



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89117/2023
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TERRITORIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, RECADASTRAMENTO MULTIFINALITÁRIO, IMAGEAMENTO MÓVEL 360º (STREETVIEW), AEROLEVANTAMENTO, PERFILAMENTO A LASER, FORNECIMENTO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. 2.LOTE A						
Item	Código	Unidade	Quantidade	Produto	Valor Máximo Aceitável por unidade (R\$)	Valor Máximo Aceitável total (R\$)
1	80030	Km² QUILOMENTO QUADRADO	72	SERVIÇO DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA, NA ESCALA DE 1:5.000.	2.187,50	157.500,00
2	80031	Km² QUILOMENTO QUADRADO	419	SERVIÇO DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS DA ÁREA RURAL, NA ESCALA DE 1:15.000.	692,50	290.157,50
3	80032	Km² QUILOMENTO QUADRADO	72	SERVIÇO DE GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA NA ESCALA 1:1.000 (GSD DE 10 CM).	1.118,00	80.550,00
4	80033	Km² QUILOMENTO QUADRADO	419	SERVIÇO DE GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA RURAL NA ESCALA 1:5.000 (GSD DE 30 CM).	556,25	233.068,75
5	80034	Km² QUILOMENTO QUADRADO	491	SERVIÇO DE PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO PARA GERAÇÃO DO MDS, MDT E CURVAS DE NÍVEL EQUIDISTANTES VERTICALMENTE DE 50 CM (CINQUENTA CENTÍMETROS).	1.067,50	524.142,50
						Soma: 1.285.418,75
3.3.LOTE B						
Item	Código	Unidade	Quantidade	Produto	Valor Máximo Aceitável por unidade (R\$)	Valor Máximo Aceitável total (R\$)
1	80039	MÊS	12	LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA (SAAS) DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) EM SUA VERSÃO MAIS ATUAL (3D, RESPONSIVO, ETC) NOS MÓDULOS CADASTRO IMOBILIÁRIO, IMOBILIÁRIO PLANO DIRETOR, DEFESA CIVIL, SANEAMENTO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA E SAÚDE.	24.333,33	291.999,26
2	80043	MÊS	12	LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMA DIGITAL DE APROVAÇÃO DIGITAL DE OBRAS.	13.187,50	158.250,00
3	80035	UNIDADE IMOBILIÁRIA	6.000	SERVIÇO DE VETORIZAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA ATRAVÉS DE EDIÇÃO VETORIAL, REPRESENTANDO AS UNIDADES IMOBILIÁRIAS.	28,33	169.980,00
4	80036	UNIDADE IMOBILIÁRIA	1.000	SERVIÇO DE VETORIZAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO E DETECÇÃO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS NOVAS.	65,25	65.250,00
5	80037	UNIDADE	5.000	SERVIÇO DE VETORIZAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO E	66,500	332.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

		IMOBILIÁRIA		DETECÇÃO DE UNIDADES IMOBILIÁRIAS COM AMPLIAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA DETECTADA.		
6	80038	QUILOMETRO	483	SERVIÇO DE IMAGEAMENTO MÓVEL 360° (STREETVIEW) DOS LOGRADOUROS EXISTENTES NA ÁREA URBANA.	826,75	399.320,25
7	80044	SERVIÇO	1	SERVIÇO DE RELATÓRIO DE DISCREPÂNCIAS E GERAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES.	20.000	20.000,00
8	80045	MES	2	SERVIÇO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES.	56.250	112.500,00
9	80040	HORAS	60	SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA PARA INTEGRAÇÃO COM O ATUAL SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA EXISTENTE NA PREFEITURA.	301,25	18.075,00
10	80041	HORAS	100	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE BASE DE DADOS EXISTENTE.	301,25	30.125,00
11	80042	HORAS	100	SERVIÇO DE MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE PROCESSOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO NO MÓDULO DE APROVAÇÃO DIGITAL DE OBRAS.	301,25	30.125,00
12	80046	HORAS	60	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL DO SISTEMA.	300,00	18.000,00
13	80047	HORAS	200	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (QUANDO SOLICITADO).	288,75	57.750,00
						Soma: 1.703.875,21
						Soma: 2.989.293,96

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Santa Rosa, estando, assim, alinhada com o planejamento desta Administração.
- 4.2. O Decreto nº142, de 04 de agosto de 2021, aprovou o Planejamento Estratégico da Gestão do Município de Santa Rosa 2021-2031. No Eixo Institucional, dentre as ações previstas para 2022 e 2023, no item 8.1 ficou expresso a instituição do projeto de gestão municipal e fortalecimento de ações para uma gestão moderna, que servirá como uma ferramenta para auxiliar na interconexão de informações e na tomada de decisões. Em relação ao eixo infraestrutura e economia, o item 8.3, como ação planejada para 2022, estabelece a atualização do sistema de georreferenciamento como uma ação prevista pela Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação
- 4.3. O desenvolvimento tecnológico oportunizou mudanças significativas e novos desafios na forma de gestão das cidades. O planejamento urbano está se tornando cada vez mais digital e utiliza dados, tecnologia e infraestrutura conectadas. A utilização de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) permite, cada vez mais, a geração de dados e informações precisas para administrar uma cidade. A Administração Pública tem como finalidade o interesse público, o interesse da coletividade, bem como deve buscar maximizar os resultados de suas ações, utilizando-se dos meios necessários para atingir seus objetivos, respeitando, com isso, o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 4.4. Ao longo dos anos, parte dos dados básicos que fundamentam toda a ação do Planejamento Territorial se desatualizaram, já não refletindo a realidade urbana que se configura no município. A evolução tecnológica hoje disponibiliza instrumentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

trabalho que exigem insumos de informação com perfil e formatação que não podem ser viabilizados através do conjunto de dados existentes na Prefeitura atualmente. Em razão disso, busca-se a implantação de um SIG condizente com as inovações tecnológicas verificadas nos últimos anos, o fornecimento de novas ferramentas e a atualização de dados cadastrais que estão com divergência em relação ao cadastro municipal.

- 4.5. Devido as questões de desatualização, que prejudicam a implementação de projetos importantes para desenvolvimento do município, é imperioso exercer, de forma adequada, a justiça fiscal, no que tange as questões do Cadastro Imobiliário Fiscal. Neste horizonte, cabe ao Poder Público, proporcionar acesso a ferramentas que viabilizem uma gestão mais eficiente, a participação do cidadão, planejamento urbano sustentável e gestão de políticas públicas de forma eficaz.
- 4.6. O projeto busca atender os preceitos da Constituição Federal de 1988, Estatuto da Cidade e Lei de Responsabilidade Fiscal, uma vez que será uma ferramenta de auxílio para o atingimento do preceito constitucional de instituir e arrecadar os tributos de competência municipal, a promoção de políticas sociais, a promoção e a regulamentação dos instrumentos da política urbana e a produção de dados que possam subsidiar o fornecimento de informações para a política de desenvolvimento urbano.
- 4.7. Neste olhar, cabe a organização estatal municipal, buscar proveito desta revolução tecnológica e novos conhecimentos, eficientemente sistematizados, para otimizar o gerenciamento da coisa pública, fazendo uso de novos métodos e procedimentos, entre eles destaca-se ferramentas como o SIG, que qualifica a coleta de dados, a organização e a visualização das informações. Por isso, desde já, a administração empenha-se para atingir estes objetivos através da aquisição de serviços e fornecimento de uma solução orientada as suas necessidades, softwares, customização, treinamentos e suporte para as melhores práticas na sua utilização.
- 4.8. A solução proporcionará a Prefeitura Municipal, os seguintes benefícios:
 - 4.8.1. Subsídios à prática de uma política tributária justa e eficiente em relação à arrecadação dos tributos próprios;
 - 4.8.2. Fiscalização e regularização da lei de uso e ocupação do solo urbano, bem como a atualização e manutenção da base de logradouros e cadastro de imóveis;
 - 4.8.3. O incremento da desburocratização do processo de obtenção de licenças para construção de imóveis na prefeitura;
 - 4.8.4. A redução do tempo para liberação de alvarás e demais licenças;
 - 4.8.5. A atualização da base de imóveis legalizados ou não, sujeitos aos atos reguladores do fisco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 4.8.6. Melhor fiscalização e regularização de obras;
- 4.8.7. Reduzir a presença do solicitante nos setores de protocolo e balcão de atendimento;
- 4.8.8. Aumento da eficiência e mais transparência para as atividades das secretarias envolvidas;
- 4.8.9. Quebra de barreiras entre departamentos e organizações, facilitando o fluxo da informação. Assim, possibilitando o fornecimento de informações necessárias para auxiliar a tomada de decisão na implementação de políticas públicas;
- 4.8.10. Integração nos fluxos de trabalho, aprimorando a capacidade de gestão e operação, preservando o histórico de trabalho registrado e organizado;
- 4.8.11. Gerenciamento de atividades diárias, com visibilidade de prazos de resolução e sequência dos projetos;
- 4.8.12. Utilização de tecnologia que permite mais eficiência e eficácia na elaboração de projetos e planejamento urbano;
- 4.8.13. Através dos serviços técnicos especializados, quando necessário, oportunizar o desenvolvimento de soluções que possam atender as demandas das diversas Secretarias Municipais, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;
- 4.8.14. Aumento da segurança na manutenção do banco de dados através da Hospedagem e manutenção do Sistema em nuvem com backup diário;
- 4.8.15. Garantir a integridade e a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
- 4.8.16. Oportunizar ferramentas que contribuam para criação de uma cultura de inovação, simplificação, decisão através de dados confiáveis e redução da morosidade em processos.
- 4.9. Com os Serviços e Produtos propostos neste Termo de Referência, a Administração Municipal contará com meios eficazes e precisos de tratamento dos dados decorrentes de integração de dados com o sistema tributário, para apoiá-la nos processos de planejamento e tomada de decisão.
- 4.10. Sendo assim, considera-se necessária a implantação de novos recursos tecnológicos, tendo em vista que os benefícios a serem alcançados são amplos e aumentarão de forma significativa a participação da sociedade nas ações do Governo Municipal, implicando em maior transparência nas decisões político-administrativas.
- 4.11. Atualmente a prefeitura dispõe de um acervo cadastral digital disponibilizado através de um software SIG, no entanto, o software atual contempla uma versão tecnológica desatualizada e, além disso, devido ao crescimento da cidade e das características do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

projeto desenvolvido a partir de 2013, carece de atualização, eis que não contempla a área rural do município e algumas áreas de expansão urbana. Verifica-se também que a atualização diária do cadastro não conseguiu acompanhar todo o crescimento imobiliário constatado nos últimos anos, sendo necessário a atualização das informações relacionadas a imóveis, logradouros e seções.

- 4.12. É neste contexto que a Administração Municipal, decide investir na contratação destes novos serviços, os quais são importantes para atuação de uma administração gerencial e, principalmente, nas tomadas de decisões.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO COM SERVIÇOS E QUANTITATIVOS A SEREM EXECUTADOS

- 5.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do artigo 6º, XIII, da Lei nº14.113/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 5.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 5.3. A presente licitação será dividida em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse. O atendimento do agrupamento dos itens em lote(imageamento e atualização cadastral e tecnologia da informação), trará benefícios para a gestão do contrato, para a economia de escala, garantindo a melhor eficiência e simplificação na realização das tarefas.
- 5.4. Considerando que os itens do Lote A referem-se a um serviço não contínuo que finaliza com a execução, enquanto que o Lote B engloba licença de uso de softwares, adota-se um prazo de vigência do contrato diferente para os dois lotes. Em relação aos serviços do Lote A, o prazo de vigência da contratação é de 12(meses) a contar da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei 14.133, de 2021. Em relação aos serviços do Lote B, o prazo de vigência da contratação é de 12(meses) a contar da assinatura, prorrogável para até 10(dez anos), a critério da administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do contrato.

5.6. Lote A

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNID.	QTD.
------	-----------------------------------	-------	------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

1	IMAGEAMENTO		
1.1	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, na escala de 1:5.000 (Código nº80030)	Km²	72
1.2	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área rural, na escala de 1:15.000 (Código nº80031)	Km²	419
1.3	Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana na escala 1:1.000 (GSD de 10 cm) (Código nº80032)	Km²	72
1.4	Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área rural na escala 1:5.000 (GSD de 30 cm) (Código nº80033)	Km²	419
1.5	Perfilamento a laser aerotransportado para geração do MDS, MDT E curvas de nível equidistantes verticalmente de 50 cm (cinquenta centímetros). (Código nº80034)	Km²	491

5.7. **Lote B**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNID.	QTD.
1	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
1.1	Vetorização, Geocodificação e complementação da Base Cartográfica através de edição vetorial, representando as unidades imobiliárias. (Código nº80035)	Unidade Imobiliária	6.000
1.2	Vetorização, geocodificação e detecção das unidades imobiliárias novas. (Código nº80036)	Unidade Imobiliária	1.000
1.3	Vetorização, geocodificação e detecção de unidades imobiliárias com ampliação de área construída detectada. (Código nº80037)	Unidade Imobiliária	5.000
1.4	Imageamento móvel 360º (streetview) dos Logradouros existentes na área urbana (Código nº80038)	Km linear	483
1.5	Locação da Licença de uso do Sistema (SaaS) de Informações Geográficas (SIG) em sua versão mais atual (3D, responsivo, etc) nos Módulos Cadastro Imobiliário, Mobiliário Plano Diretor, Defesa Civil, Saneamento e Iluminação Pública e Saúde. (Código nº80039)	Mês	12
1.6	Customização do Sistema para integração com o atual Sistema Gestão Tributária existente na Prefeitura (Código nº80040)	Hora	60
1.7	Conversão de Base de Dados Existente (Código nº80041)	Hora	100
1.8	Mapeamento dos fluxos de processos para disponibilização no Módulo de Aprovação Digital de Obras (Código nº80042)	Hora	100
1.9	Locação da licença de uso mensal de Sistema Digital de Aprovação de Obras. (Código nº80043)	Mês	12
2.0	Relatório de Discrepâncias e Geração das Notificações (Código nº80044)	Serviço	1
2.1	Central de atendimento aos contribuintes (Código nº80045)	Mês	2
2.2	Treinamento(Código nº80046)	Hora	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

2.3	Serviços técnicos especializados (quando solicitado) (Código nº80047)	Hora	200
-----	---	------	-----

- 5.8. Em relação a quantidade estabelecida no Lote A, conforme artigo 90, §1, da Lei Complementar nº190/2023, que altera a Lei Complementar nº118, de 28 de agosto de 2017, que Institui o Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Sustentável de Santa Rosa/RS, a área do perímetro urbano é de 68,59 km². Dessa forma, justifica-se a aquisição de uma imagem, com GSD de 10 cm, da área de 72 km², conforme itens 1.1 e 1.3, uma vez que a imagem englobará o perímetro urbano e uma área de expansão urbana nas Rodovias Estaduais e Federais que tem acesso ao perímetro urbano.
- 5.9. Em relação a quantidade estabelecida no Lote A, conforme dados do IBGE, a área total do perímetro do município de Santa Rosa é de 489,38 Km². Dessa forma, tendo em vista que o município possui áreas limítrofes demarcadas por rios, estimou-se a área de 491 Km². Dessa forma, descontando a área urbana de 72 km², restam 419 km² de área rural, na qual será realizado o levantamento aerofotogramétrico com GSD de 30 cm, conforme itens 1.2 e 1.3, visto que, devido ao custo da imagem e as atividades desenvolvidas pelos departamentos municipais, a área rural não exige uma escala de levantamento igual ao perímetro urbano. Quanto ao item 1.5, o perfilamento a laser será realizado de toda a área do município, o que permitirá mais celeridade, eficiência e eficácia na análise de processos e planejamento de soluções.
- 5.10. Em relação a quantidade estabelecida no Lote B, considerando a implementação de instrumentos capazes de alcançar a eficiência, a eficácia e ganhos de escala na contratação, o estabelecimento dos quantitativos considerou que o município já possui um cadastro imobiliário digital, sendo que através do Edital de Tomada de Preços nº42/2013, naquele momento, realizou-se o cadastramento de todas as unidades imobiliárias situadas no perímetro urbano. Dessa forma, o presente Termo de Referência busca qualificar o cadastro existente e abarcar as ampliações e áreas que ainda não estão incluídas no cadastro. Assim, com base no artigo 109 do Código Tributário Municipal, a partir de imagens aéreas disponibilizadas pelo Google Earth, os servidores fazendários estimam que exista cerca de 6.000 unidades com ampliações ou novas. Além disso, foram estimados valores para conversão de base de dados existente e customização do novo sistema para integração com o atual sistema de Gestão Tributária existente na Prefeitura.
- 5.11. Em relação a quantidade estabelecida no item 1.4 do lote B, a quantidade de quilômetros lineares foi estimada através da multiplicação da testada da quantidade de lotes existentes atualmente no sistema de georreferenciamento, acrescida de mais 1000 lotes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

novos. Dessa forma, existem 30.368 lotes cadastrados, sendo que estimamos que 10% desse montante sejam avenidas com duas vias de circulação. Assim, chegamos a 483 km lineares ao multiplicar 19220 lotes(60% dos lotes urbanos + 1000 lotes novos) com uma testada média de aproximadamente 25 metros.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CILCO DE VIDA DO PROJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos itens abaixo.
- 6.2. Contratação de empresa especializada para solução de gestão territorial, incluindo os serviços de cartografia, cadastramento multifinalitário, imageamento móvel 360º (streetview), aerolevantamento, perfilamento a laser, fornecimento de sistemas, treinamento e suporte técnico. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.3. A contratação justifica-se pela especialização no fornecimento das soluções. Nesse sentido, possibilita-se a divisão do objeto dessa contratação em dois lotes, para que empresas especializadas em cada área possam participar do certame.
- 6.4. Justifica-se o interesse público na contratação dos serviços, tendo em vista os princípios da moralidade, publicidade e eficiência. A adoção de um cadastro multifinalitário atualizado auxilia no atendimento ao disposto no artigo 5º, inciso XXIII, e artigos 30, 153, 170, inciso III, e 182 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, auxiliando no cumprimento da autonomia municipal, na função social e ambiental da propriedade e da Cidade, na responsabilidade territorial dos municípios, observando o que prescrevem a Lei nº10.257, de 10 de julho de 2001, e Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000.
- 6.5. O ciclo de vida da prestação de um serviço é composto por várias etapas que abrangem desde o planejamento até a avaliação pós-execução. A seguir, a descrição sucinta dessas etapas:
- 6.6. Identificação da Necessidade do serviço: O ciclo de vida começa quando é reconhecida a necessidade do serviço. Isso pode ser resultado de problemas identificados, metas a serem alcançadas ou simplesmente uma demanda desejada ou necessitada.
- 6.7. Planejamento e Definição do Serviço: Nesta fase, é desenvolvido o estudo para entender completamente as necessidades e requisitos. Isso envolve a definição dos objetivos do serviço, escopo, recursos necessários, prazos, orçamentos e quaisquer outros detalhes relevantes para a entrega bem-sucedida do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

-
- 6.8. Desenvolvimento e Implementação do Serviço: Com o serviço contratado e o plano em vigor, o serviço começa a ser desenvolvido e implementado. Isso envolve a mobilização de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para entregar o serviço conforme especificado.
- 6.9. Entrega do Serviço: Esta é a fase em que o serviço é realmente entregue ao cliente. Isso pode envolver uma variedade de atividades, dependendo do tipo de serviço prestado.
- 6.10. Avaliação e Fiscalização do Serviço: Durante e após a entrega do serviço, é essencial fiscalizar e avaliar a qualidade do serviço prestado. Isso pode envolver a análise técnica de setores competentes e a análise de métricas de desempenho para garantir que o serviço atenda aos padrões estabelecidos.
- 6.11. Gestão de Mudanças e Melhorias: Com base nas avaliações e fiscalização dos serviços, pode-se identificar áreas para melhorias. Isso pode incluir ajustes nos processos, treinamento da equipe, atualizações tecnológicas ou quaisquer outras medidas necessárias para garantir a melhoria contínua do serviço, dentro dos padrões e especificações estabelecidas em contrato.
- 6.12. Fim do Ciclo ou Renovação: Dependendo da natureza do serviço, o ciclo de vida pode chegar ao fim após a entrega e avaliação final do serviço. Em alguns casos, isso pode levar ao encerramento do contrato de serviço. Em outros casos, pode levar à renovação do contrato se houver concordância das partes.
- 6.13. A descrição do objeto decorre dessa necessidade contínua e de manter a qualidade do serviço até o fim do contrato.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

- 7.1.1. Nesta etapa deverá ser obtida a autorização de aerolevantamento, a ser solicitada ao Ministério da Defesa.
- 7.1.2. Deverá ser mobilizada toda a infraestrutura, inclusive aeronave e equipes para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 7.1.3. Execução de Cobertura Aerofotogramétrica com GSD de 10 cm ou melhor (equivalente à escala 1:5.000) abrangendo a área urbana do Município (72 km²), bem como Perfilamento a Laser com densidade de 4 pontos por metro quadrado (4 pontos/m²);
- 7.1.4. Execução de Cobertura Aerofotogramétrica com GSD de 30 cm ou melhor (equivalente à escala 1:15.000) abrangendo a área rural do Município (419 km²), bem como Perfilamento a Laser com densidade de 4 pontos por metro quadrado (4 pontos/m²);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.1.5. Os equipamentos a serem utilizados na execução da cobertura aerofotogramétrica deverão satisfazer, no mínimo, as seguintes condições:

a) A aeronave deverá:

- Estar devidamente adaptada e homologada para execução da Cobertura Aerofotogramétrica, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;
- Possuir piloto automático;
- Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com o plano de voo;
- Estar equipada com câmera aerofotogramétrica digital com todos os acessórios, conforme especificado neste Termo de Referência;
- Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital;
- Possuir sistema inercial (IMU) e GPS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de altitude da câmera e aeronave;
- Possuir instalações de antena GPS e IMU integrados a câmera para voo apoiado;
- Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (FMS).

b) A câmera aerofotogramétrica digital deverá:

- Possuir resolução geométrica de 100 MP (Megapixel) ou mais. Possuir resolução espectral que atenda o intervalo da faixa do visível;
- Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;
- Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, tipo FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;
- Possuir GPS e sistema inercial integrados e aptos para voo apoiado.

c) O Perfilador a Laser aerotransportado deverá:

- Possuir tecnologia full-waveform.

7.1.6. **PLANO DE VOO**

7.1.6.1 A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada a partir do Plano de Voo previamente aprovados pela Prefeitura, devendo possuir no mínimo os seguintes aspectos:

- a) GSD das imagens;
- b) Altitude do voo;
- c) Altura do voo, máxima e mínima;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- d) Quantidades de faixas do voo;
- e) Numeração das faixas do voo;
- f) Quantidades de Fotografias;
- g) Disposição planejada com a formação das faixas de voo e dos modelos, através das coordenadas UTM, fusos, hemisfério Sul, do início e fim de cada faixa (SIRGAS2000), com indicação das coordenadas geográficas nas extremidades, canto direito superior e canto esquerdo inferior;
- h) Aeroporto base das operações de voo;
- i) A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
- j) Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato DWG e KML;
- k) Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;

7.1.6.2. O Perfilamento a Laser deverá ser executado a partir do Plano de Voo previamente aprovados pela Prefeitura, devendo possuir no mínimo os seguintes aspectos:

- a) Densidade mínima de pontos por metro quadrado da nuvem de pontos a ser obtida;
- b) Altura de voo condicionada a obtenção da precisão e exatidão necessária para atendimento ao objeto deste Projeto;
- c) Largura das faixas de perfilamento (varredura);
- d) Velocidade do voo;
- e) Ângulo de abertura (swathwide) para varredura do sistema;
- f) Superposição lateral, que deverá ser de no mínimo 20%;
- g) Número de faixas;
- h) Frequência de varredura (scan);
- i) Espaçamento dos pontos em x e em y;
- j) Apresentação gráfica das linhas de voo planejadas;

7.1.7 EXECUÇÃO DE VOO

7.1.7.1A execução do voo com GSD de 10 cm(área urbana) e 30 cm(área remanescente), deverá seguir as seguintes prescrições:

- a) A superposição longitudinal entre fotografias aéreas consecutivas deverá ser de no mínimo 70%;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- b) A superposição lateral entre faixas de voo contíguas deverá ser de no mínimo 40%;
- c) Em cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;
- d) A tomada das fotografias deverá ser feita em horário que garanta o máximo aproveitamento da cobertura;
- e) Será admitida uma variação na escala de voo de $\pm 5\%$, em relação à escala planejada;
- f) Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da execução da faixa de voo deverá ser feita de modo a haver uma superposição de, no mínimo, dois modelos fotogramétricos;
- g) O imageamento deverá ser feito em dias claros, sem brumas, com céu limpo e condições atmosféricas favoráveis. Não serão admitidas fotografias com superexposição e subexposição;

7.1.7.2 A execução do Perfilamento a Laser com densidade de 4 pontos /m², deverá seguir as seguintes prescrições:

- a) Os resultados da execução da cobertura aérea, com a finalidade do Perfilamento a Laser não deverá divergir em até 5% do apresentado no planejamento, não sendo admissível apresentar valores inferiores que sejam prejudiciais ao atendimento do objeto deste Termo;
- b) Gerar planilha comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos.

7.1.7.3 A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (vignette).

7.1.7.4 Processamento das Imagens

7.1.7.5 O processamento das imagens coloridas deverá ser realizado em setor de processamento digital, utilizando equipamentos e software apropriados, de acordo com as necessidades do produto a ser gerado.

7.1.7.6 As imagens “nativas” do sistema deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original e exportadas para o formato TIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 8 bits (256 níveis de cinza) por banda RGB, sem degradação.

7.1.8 GERAÇÃO DE FOTO ÍNDICE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.1.8.1 Deverá ser desenvolvido um foto-índice para o voo realizado, que deverá ser colorido e as imagens aéreas deverão ser reamostradas para resolução adequada, e montadas em faixas, com as respectivas sobreposições, enquadrada por coordenadas geográficas, através de cruzetas desenhadas nos quatro cantos do foto-índice.

7.1.8.2 Deverão constar no foto-índice as seguintes informações:

- a) Nome do contratante e do executante;
- b) Escala do foto-índice e escala de voo;
- c) Norte geográfico;
- d) Número de faixas e fotos que o compõem, e
- e) Mapa de localização da área fotografada.

7.1.9 MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE - MDS A PARTIR DO PERFILAMENTO A LASER

7.1.9.1 A geração do MDS, a partir da nuvem de pontos do perfilamento a laser, deverá:

- a) Apresentar todos os pontos coletados na etapa de perfilamento a laser;
- b) Apresentar precisão compatível com a escala das ortofotos 1:1.000(área urbana) e 1:5.000(área rural);

7.1.10 MODELO DIGITAL DO TERRENO - MDT A PARTIR DO PERFILAMENTO A LASER

7.1.10.1 O MDT a partir dos dados tratados do perfilamento a laser, deverá subsidiar a geração das ortofotos em escala 1:1.000, e apresentarem as seguintes especificações:

- a) Apresentar somente pontos no nível do solo;
- b) Deverá ser composto por malha de pontos irregular e triangular (TIN).

7.1.11 GERAÇÃO DE CURVAS DE NÍVEL

7.1.11.1 A partir dos pontos do MDT deverão ser geradas curvas de nível, com equidistância vertical de 0,5 (zero vírgula cinco) metros para a área de mapeamento na escala 1:1.000 (área urbana) e 1:5.000(área rural), com as seguintes especificações:

- a) As curvas de nível deverão ter traçado contínuo (sem interrupção), devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos;
- b) A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas;
- c) Deverão ser gerados pontos cotados em regiões planas.

7.2 DA GERAÇÃO DAS ORTOFOTOS DIGITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.1.1. Deverão ser geradas ortofotos digitais com GSD de 10 cm ou melhor para a área Urbana(72 km²) e GSD de 30 cm ou melhor para a área Rural(419 km²).
- 7.1.2. A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens digitais, do MDT, dos dados de aerotriangulação, e dos parâmetros de calibração da câmera.
- 7.1.3. As ortofotos deverão ser recortadas por folhas do Sistema Cartográfico Convencional, preparadas para plotagem, e nos casos em que uma ortofoto for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.
- 7.1.4. A ortorretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das imagens visando a eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, sem perda de informações visuais.
- 7.2. **DO MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE UTILIZANDO CÂMERA 360° DISPOSTA EM VEÍCULO DE VARREDURA CONTÍNUA IN LOCO.**
 - 7.2.1. Nesta etapa será executado o mapeamento móvel terrestre com o auxílio de câmera 360°, transportada por veículo de varredura contínua in loco.
 - 7.2.2. Deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros do município, de forma com que se possa ter informação detalhadas a respeito das características dos imóveis, com representação de suas respectivas fachadas frontais e laterais em caso de esquina.
 - 7.2.3. A coleta das imagens deverá utilizar técnicas de mapeamento móvel através de um conjunto de sensores integrados possibilitando a precisão no posicionamento das imagens coletadas.
 - 7.2.4. O mapeamento móvel 360° será executado em aproximadamente 483 (quatrocentos e oitenta e três) km lineares (logradouros). A medição e o pagamento será efetivado por km linear efetivamente executado.
 - 7.2.5. As imagens obtidas deverão estar georreferenciadas ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e dispostas na Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM).
 - 7.2.6. A distância máxima entre a câmera para obtenção de imagens 360° e a testada dos imóveis, será de 12 m.
 - 7.2.7. Os arquivos de imagem deverão apresentar uma dimensão de 8.000 x 4.000 pixels, no formato JPG.
 - 7.2.8. A acurácia posicional das imagens deverá ser de no mínimo 1m(um metro) e a precisão do azimute, inferior a 5°(cinco graus).
 - 7.2.9. O intervalo de captura das imagens não deverá ultrapassar 5 (cinco) metros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

-
- 7.2.10. As imagens obtidas deverão possibilitar a visualização do tipo e do número de pavimentos, bem como a existência de guias, sarjetas, calçadas e numeração de fachada dos imóveis, quando existente e visíveis ao nível do logradouro.
- 7.2.11. O processo de Geocodificação das imagens, dar-se-á por meio de análise de proximidade.
- 7.2.12. O posicionamento deverá ser feito através de sistema de Antena GNSS L1/L2.
- 7.2.13. A resolução mínima total da imagem será de 5 (cinco) megapixels, com utilização de 6 câmeras independentes no processo de coleta (resolução total das 6 imagens = 30 megapixels).
- 7.2.14. A velocidade de obtenção das imagens será de 9fps (nove frames por segundo).
- 7.2.15. O equipamento denominado DMI (Distance Measurement Instrument), deverá, obrigatoriamente estar integrado ao processo de obtenção das imagens.
- 7.2.16. A base de apoio utilizada no pós-processamento dos dados, não poderá exceder a distância de 25 km com relação à estação de coleta das imagens 360°.
- 7.2.17. O mapeamento móvel a ser executado nesta etapa subsidiará o trabalho de captura da foto frontal dos imóveis existentes sem alteração na área construída detectada e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: Pavimentação dos Logradouros, número de pavimentos do imóvel, numeração de porta, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, uso principal do imóvel e presença de calçadas.
- 7.2.18. As imagens do mapeamento móvel terrestre 360°, deverão constar no Sistema de Informações Geográficas (SIG), sendo que ficará a cargo da contratada as atividades de integrações, parametrizações, modelagens e conversões necessárias para a carga no Sistema.

7.3. VETORIZAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA PARA GERAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO

- 7.3.1. Nesta etapa deverá ser executada a vetorização e geocodificação das unidades imobiliárias, contemplando 6.000 (seis mil) unidades. A medição e o pagamento será efetivado por unidade efetivamente executada.
- 7.3.2. A Contratada deverá promover reuniões mensais com a equipe técnica municipal responsável pelo cadastro imobiliário fiscal do Município, visando informá-los sobre os trabalhos realizados naquele período.
- 7.3.3. A contratada deverá realizar um levantamento sobre o acervo de informações existentes na Prefeitura Municipal, tanto em meio digital, quanto analógico e que sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

considerados necessários para a organização dos mais diversos cadastros, como o Imobiliário, mobiliário, bem como seus cadastros auxiliares;

- 7.3.4. A representação gráfica das Quadras e Lotes deverá ser comparada com as Plantas de Quadras existentes, Loteamentos, Desmembramentos, Remembramentos, e Base de Dados Tributária atualmente usada no Sistema de Gestão Tributária.
- 7.3.5. Proceder com a adequação dos polígonos de Quadras e Lotes ao Cadastro Imobiliário existente no Município, bem como a recuperação da indexação dos códigos das inscrições cadastrais de cada imóvel;
- 7.3.6. A CONTRATADA deverá ainda, considerando a metodologia que julgar adequada, identificar as edificações com mais de um pavimento. Estes, obviamente, serão considerados na área construída.
- 7.3.7. Ao final do processo, será obrigatoriamente descontada a área de beiral das edificações. O desconto será obtido com o resultado da medida de perímetro do polígono que representa a edificação, multiplicado pela medida média de beiral (80 cm).
- 7.3.8. A base de dados espacial deverá conter no mínimo os Distritos, Setores, Bairros, Quadras, Seções/ Segmentos de Logradouro, Lotes e Edificações, onde os elementos cartográficos deverão ser representados e identificados com códigos geográficos (geocodificação) conforme abaixo:

Camada	Tipo de entidade	Geocodificação
Bairro	Polígono	Código do Bairro
Loteamento	Polígono	Código do Loteamento
Distrito	Polígono	Código do Distrito
Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor
Quadra	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra
Lote	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade
Piscina	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Piscina
Seção/ Segmento de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção/ Segmento

7.4. IDENTIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS PASSÍVEIS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- 7.4.1. Com o comparativo das informações de vetorização das edificações e o registro das áreas construídas disponível na Base de Dados Tributária, será possível identificar as unidades imobiliárias onde houve acréscimo de área construída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.4.2. Serão consideradas unidades imobiliárias passíveis de atualização cadastral, os casos em que a diferença de área construída supere 20 m² (vinte metros quadrados) em comparação à área existente na Base Tributária atualmente em uso.
- 7.4.3. Para os imóveis considerados passíveis de atualização cadastral será realizada pela Contratada a atualização dos atributos cadastrais por meio de análise das imagens produzidas na etapa de mapeamento móvel 360°.
- 7.4.4. Eventuais impossibilidades de coleta deverão ser sanadas com visita *in loco* pela equipe técnica da Contratada.
- 7.4.5. Dentre os imóveis passíveis de atualização cadastral, deverão ser priorizados aqueles com maior diferença entre a área existente no cadastro imobiliário fiscal e a área apurada no levantamento cadastral.
- 7.5. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DO RELATÓRIO DE INCREMENTO DE ÁREA CONSTRUÍDA E CONFEÇÃO DOS ARQUIVOS DE NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTE**
- 7.5.1. Na sequência que os Bairros/ Setores forem sendo levantados e processados, deverão ser preparados pela Contratada os arquivos contendo as Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada, mediante texto e critérios estabelecidos pela Prefeitura.
- 7.5.2. Deverá ser gerado um relatório contendo as informações detalhadas dos imóveis com acréscimo ou redução de área construída.
- 7.5.3. A Contratada deverá fornecer ainda, um mapa temático, preferencialmente disponível no Sistema, para que seja discutido em conjunto com a equipe técnica do Departamento de Receitas o planejamento do envio das notificações.
- 7.5.4. Caberá à Contratada propor um modelo de notificação dos imóveis cuja área foi acrescida, com no mínimo as seguintes informações:
- a) Nome de Proprietário;
 - b) Endereço completo;
 - c) Inscrição imobiliária;
 - d) Divergências constatadas;
 - e) Imagem de fachada;
 - f) Croqui de localização;
 - g) Procedimentos para contestação das informações.
- 7.5.5. Os técnicos do Departamento de Receita do município deverão validar o modelo proposto para que a CONTRATADA possa gerar os arquivos para impressão e envio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.5.6. Fica à encargo da CONTRATANTE a impressão e posterior envio das notificações aos contribuintes.

7.6. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES NOTIFICADOS

7.6.1. A CONTRATADA será a responsável por montar uma central de atendimento ao contribuinte para atendimento das contestações de notificações.

7.6.2. O local de funcionamento será definido e disponibilizado pela CONTRATANTE, cabendo a esta ainda, a disponibilização da infraestrutura física (mesas, cadeiras, internet, energia elétrica e linhas telefônicas).

7.6.3. Cabe à CONTRATADA a disponibilização de 3 (três) técnicos especializados, treinados e capacitados, para realização dos atendimentos.

7.6.4. Toda a infraestrutura tecnológica (computadores, periféricos e softwares) necessárias ao atendimento dos contribuintes será fornecida pela CONTRATADA.

7.6.5. As contestações que demandarem visita in loco serão responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar pelo menos uma equipe composta por dois técnicos especializados na coleta das informações. O deslocamento desta equipe é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.7. DOS SISTEMAS

7.7.1. Locação da licença de uso mensal (SaaS) do Sistema previsto neste Termo de Referência, apresentando número de usuários ilimitado e irrestrito, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

7.7.2. O Sistema de Informações Geográficas deve possuir hospedagem, backup e disponibilização em nuvem (24 horas x 7 dias por semana).

7.7.3. O Sistema deverá ser implantado em até 5(cinco) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida após a assinatura de contrato e autorização de fornecimento, para que se tenha início imediato a sua utilização, visando o gerenciamento das informações legadas e apoio ao projeto de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

7.7.4. A CONTRATADA deverá observar o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, garantindo a proteção adequada das informações cadastrais no sistema, para tanto, deverá apresentar juntamente com sua proposta comercial:

- a) Política de Privacidade;
- b) Política de Segurança da Informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- c) Plano de Análise de Riscos;
- d) Relatório de Impacto;
- e) Plano de Continuidade de Negócios;
- f) Plano de Gestão de Incidentes;
- g) Programa de Governança e Privacidade de Dados;
- h) Indicação de DPO;

7.7.5. Características e funcionalidades dos Sistemas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
ITEM	DESCRIÇÃO		OBRIGATÓRIA
1.	Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento		X
2.	Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, inglês e espanhol (tanto em ambiente restrito quanto em ambiente cidadão)		X
3.	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis (smartphone) para no mínimo as Funcionalidades em ambiente cidadão, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura		X
4.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento/ vinculação de fontes externas como OpenStreetMap, entre outros		X
5.	A Solução deve apresentar Mapa de Navegação e funcionalidades que possuem interação cartográfica, tanto para uso em duas dimensões quanto em três dimensões		X
6.	Possuir ferramenta para navegação/ visualização de imagens 360º nativa do Sistema, sem utilização de APIs externas como Google StreetView		X
7.	O Sistema deverá operar 100% em navegador de internet, exceto o Aplicativo de Coleta de Dados		X
FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA EM AMBIENTE INTRANET (ACESSO RESTRITO)			
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
1.	Consulta de Dados	Criação de expressões de consulta pelo usuário, selecionando a Camada/ Layer, o item de cadastro, operador e valor de interesse, e que permita o cruzamento de duas ou mais Camadas	X
2.	Consulta de Dados	Possibilidade de delimitar área de expressão de consulta através de Atributos (Distrito ou Setor ou Bairro ou Logradouro), e ainda através de área definida pelo usuário (Polígono ou Retângulo)	X
3.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	X
4.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
5.	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	
6.	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	X
7.	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
8.	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	
9.	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

		selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
10.	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
11.	Consulta de Dados	Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome ou parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
12.	Consulta de Dados	Visualização de dados das Pessoas/ Contribuintes	X
13.	Consulta de Dados	Visualização de dados dos Domicílios e composição familiar	X
14.	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
15.	Consulta de Dados	Visualização do histórico de alterações cartográficas (demonstrando o Croqui do mesmo antes e atual após alteração) e de atributos de imóvel selecionado pelo usuário	X
16.	Consulta de Dados	Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando Croqui com os lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	X
17.	Consulta de Dados	Visualização e impressão de dados de determinada Planta de Quadra apontada pelo usuário, gerada a partir da Base de Dados e refletindo a situação atual da mesma, apresentando a Planta Cartográfica da mesma contendo os Lotes, Edificações, Logradouros, Área dos Lotes (texto), Testadas (texto), Área Construída de cada unidade (texto), Tipo de Edificação de cada unidade (texto), escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	X
18.	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
19.	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	
20.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
21.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	X
22.	Consulta de Dados	Possibilidade de selecionar dois ou mais Lotes adjacentes, para geração da Consulta de Viabilidade, listando na mesma, as informações de todos os Lotes selecionados, bem como demonstrando a área total resultante, área total construída resultante, e testadas resultantes, tudo de acordo com a seleção do usuário	X
23.	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
24.	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas (inclusive com opção de precisão (snap))	X
25.	Análise Espacial	Possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida	X
26.	Análise Espacial	Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
27.	Atendimento ao Contribuinte	Cadastrar Requerimento de Contribuinte acerca de divergências de Cadastro, possibilitando selecionar	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

			os itens de Cadastro apontados como divergentes	
28.	Atendimento Contribuinte	ao	Apresentar estatísticas para cada item de Cadastro (item de BCI) constante nos Requerimentos abertos	
29.	Atendimento Contribuinte	ao	Apresentar consulta de Requerimentos por data inicial e data final definidas pelo usuário	X
30.	Impressão/Exportação Dados	de	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A4 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	X
31.	Impressão/Exportação Dados	de	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A3 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	X
32.	Impressão/Exportação Dados	de	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A2 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	X
33.	Impressão/Exportação Dados	de	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A1 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	X
34.	Impressão/Exportação Dados	de	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A0 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	
35.	Impressão/Exportação Dados	de	Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP, DXF e KML	X
36.	Impressão/Exportação Dados	de	Os relatórios gerados deverão apresentar a opção de exportação para PDF e XLS (ou XLSX ou CSV)	X
37.	Impressão/Exportação Dados	de	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	X
38.	Tematização		Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
39.	Tematização		Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
40.	Tematização		Definição de cores para tematização por Valores únicos	
41.	Tematização		Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
42.	Tematização		Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
43.	Tematização		Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
44.	Estatísticas		Geração de dados estatísticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
45.	Estatísticas		Possibilidade de delimitar área de interesse através de Distrito ou Setor ou Bairro	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

46.	Estatísticas	Apresentar informações do item de Cadastro selecionado, apresentando quantitativo, percentual e gráfico (coluna ou pizza)	X
47.	Estatísticas	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse	X
48.	Numeração Predial	Permitir selecionar no mapa o logradouro para iniciar o processo de numeração predial, indicando o ponto de partida do mesmo	X
49.	Numeração Predial	Sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotês) envolvidas no processo de numeração com base no logradouro selecionado e identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes) e as que não receberão números prediais	X
50.	Numeração Predial	Permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar	X
51.	Numeração Predial	Sistema deve gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão com sua testada principal comparada com a do logradouro selecionado inicialmente	
52.	Numeração Predial	Permitir a inclusão de mais de uma numeração predial nas edificações localizadas em esquina	
53.	Numeração Predial	Permitir salvar a numeração predial definida para permitir posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro	X
54.	Numeração Predial	Exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial	
55.	Edição Cartográfica	Possibilidade de carregar apenas uma Planta de Quadra definida pelo usuário (Distrito-Setor-Quadra) para realização das operações de Edição Cartográfica	X
56.	Edição Cartográfica	Possibilidade de carregar apenas um Lote definido pelo usuário (Distrito-Setor-Quadra-Lote) para realização das operações de Edição Cartográfica	X
57.	Edição Cartográfica	Possibilidade de carregar camadas de referência para auxílio nas operações de Edição Cartográfica, como por exemplo carregar a camada Quadra para auxiliar no ajuste de vértices do Lote	X
58.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap) a final de linha/ polilinha (endpoint)	X
59.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap) a interseção com outra linha/ polilinha (intersection)	X
60.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap) a outra geometria mais próxima (nearest)	X
61.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap) a centro de linha/ polilinha (center)	X
62.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap) ortogonal, possibilitando a movimentação do cursor para as direções horizontal ou vertical em 90°	X
63.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap) polar, possibilitando a movimentação do cursor para	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

		direções determinadas de 90°, 45°, 15° ou 10° por exemplo	
64.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Distrito, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	
65.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Distrito, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	
66.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Setor, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	
67.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Setor, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	
68.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Bairro, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	
69.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Bairro, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	
70.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Quadra, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	X
71.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Quadra, bem como modificar suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	X
72.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Seção/Trecho de Logradouro, bem como preenchimento de suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	X
73.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Seção/ Trecho de Logradouro, bem como modificar suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	X
74.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Lote, bem como preenchimento de suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

		unificado	
75.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Lote, bem como modificar suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	X
76.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para incluir e geocodificar Edificação/Unidade, bem como preenchimento de suas informações cadastrais, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	X
77.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para modificar a geometria de Edificação/ Unidade, bem como modificar suas informações cadastrais e imagens, dentro de um procedimento de wizard/etapas de início ao fim em procedimento unificado	X
78.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para realizar a exclusão de Distrito, Setor, Bairro, Quadra, Seção/Trecho de Logradouro, Lote e Edificação/Unidade	X
79.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo polilinha, informando medida e ângulo	X
80.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo polilinha a mão livre	X
81.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo retângulo, informando medida dos lados	X
82.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo retângulo a mão livre	X
83.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo arco, informando ponto inicial, comprimento e ângulo	X
84.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo arco a mão livre	X
85.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo linha, informando medida e ângulo	X
86.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo linha a mão livre	X
87.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo círculo, informando ponto central e o raio	X
88.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo círculo a mão livre	X
89.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas para desenho de geometria do tipo ponto	X
90.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de geração automática de polígono ou retângulo através de clique interno do conjunto de geometrias que formarão o mesmo (boundary)	X
91.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	X
92.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Área de Risco (salvando no Banco de Dados a geometria, Código da Área de Risco, grau de risco)	X
93.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Evento de Risco (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Evento de Risco, tipo de evento (alagamento, etc), data do evento)	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

94.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Alojamento (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Alojamento, nome do Alojamento, quantidade de vagas)	X
95.	Edição Cartográfica	Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades)	X
96.	Edição Cartográfica	Realizar Unificação de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s))	X
97.	Edição Cartográfica	Realizar Recodificação de Quadra, Lote, Edificação, Seção/ Trecho de Logradouro (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo)	X
98.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	X
99.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Usos (atividades) de Zoneamento	X
100.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Sub usos (subatividades) de Zoneamento	X
101.	Edição de Atributos	Vincular ou desvincular um ou mais Sub usos (subatividades) a determinado Zoneamento selecionado pelo usuário	X
102.	Edição de Atributos	Possibilidade de definir estudos de impacto (vizinhança ou trânsito ou outro criado pelo usuário) a determinado Sub uso (subatividade) em determinado Zoneamento selecionado pelo usuário	X
103.	Edição de Atributos	Replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um Edifício com 10 (dez) andares	X
104.	Edição de Atributos	Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	X
105.	Edição de Atributos	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, texto, seleção, multiseleção, multiseleção com quantitativo) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	X
106.	Edição de Atributos	Os itens criados deverão estar disponíveis/ visíveis nas funcionalidades de Identificação/ Edição de Atributos da Camada, Mapa Temático, Criação de expressões de consultas, Mapa de Calor e Estatísticas	X
107.	Navegação Mapa Georreferenciado	Aproximar (Zoom in)	X
108.	Navegação Mapa Georreferenciado	Afastar (Zoom out)	X
109.	Navegação Mapa Georreferenciado	Arrasto (Pan)	X
110.	Navegação Mapa Georreferenciado	Visão Geral (Zoom extensão)	
111.	Navegação Mapa	Visão anterior	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

	Georreferenciado		
112.	Navegação Mapa Georreferenciado	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	
113.	Navegação Imagens 360°	Destacar no mapa de navegação a localização da imagem 360° visualizada	X
114.	Navegação Imagens 360°	Apresentar setas de navegação sobre a imagem, inclusive setas de sentido (direita e esquerda) em cruzamentos de Logradouros	X
115.	Navegação Imagens 360°	Aproximar Imagem (Zoom in)	
116.	Navegação Imagens 360°	Afastar Imagem (Zoom out)	
117.	Navegação Imagens 360°	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	
118.	Navegação Imagens 360°	Visão 360° navegando com o mouse	X
119.	Navegação Imagens 360°	Possibilidade de visualização das imagens em modo vídeo (navegação contínua sem interferência do usuário)	X
120.	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	X
121.	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Usuários	X
122.	Manutenção de Usuários	Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	X
123.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Camadas em determinado Perfil	X
124.	Manutenção de Usuários	Configuração do estilo de apresentação das Camadas disponíveis no Mapa de Navegação, definindo tipo de preenchimento (cor e estilo) e cor de borda para polígonos, estilo e cor para Linha/ Polilinha, estilo, tamanho e cor para Ponto, bem como a transparência (polígono, linha, ponto e imagem raster) dos mesmos	X
125.	Manutenção de Usuários	Possibilidade de o usuário salvar sua configuração de estilo de Camadas, sendo as mesmas carregadas automaticamente após seu login no Sistema, bem como o usuário administrador salvar configurações de camadas para o acesso público através do site da Prefeitura, estando as mesmas disponíveis nesta forma de acesso	X
126.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Funcionalidades em determinado Perfil	X
127.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Itens de Cadastro em determinado Perfil	X
128.	Manutenção de Usuários	Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação	X

FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA COM ACESSO CIDADÃO/ PÚBLICO			
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
1.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	X
2.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária,	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

		selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	
3.	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	
4.	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	
5.	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
6.	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	
7.	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
8.	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	
9.	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
10.	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
11.	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	
12.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
13.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	X
14.	Consulta de Dados	Possibilidade de selecionar dois ou mais Lotes adjacentes, para geração da Consulta de Viabilidade, listando na mesma, as informações de todos os Lotes selecionados, bem como demonstrando a área total resultante, área total construída resultante, e testadas resultantes, tudo de acordo com a seleção do usuário	X
15.	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
16.	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
17.	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A4 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	X
18.	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de arquivo de impressão (PDF) do Mapa de Navegação em formato A3 (Retrato e Paisagem), contendo no mínimo escala gráfica, escala numérica, data de emissão, legenda e indicador de norte magnético	X
19.	Impressão/ Exportação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	X
20.	Impressão/ Exportação de Dados	Possibilidade do Contribuinte enviar (upload) arquivo(s) em formato PDF ou JPG ou equivalente, através de identificação por código único ou inscrição imobiliária	X
21.	Impressão/ Exportação de Dados	Geração de Certidão de Numeração de Imóvel apontado pelo usuário	X
22.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

23.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
24.	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	
25.	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
26.	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
27.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
28.	Navegação	Aproximar (Zoom in)	X
29.	Navegação	Afastar (Zoom out)	X
30.	Navegação	Arrasto (Pan)	X
31.	Navegação	Visão Geral (Zoom extensão)	
32.	Navegação	Visão anterior	
33.	Navegação	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	
34.	Navegação	Destacar no mapa de navegação a localização da	X
35.	Imagens 360°	imagem 360° visualizada	
36.	Navegação Imagens 360°	Apresentar setas de navegação sobre a imagem, inclusive setas de sentido (direita e esquerda) em cruzamentos de Logradouros	X
37.	Navegação Imagens 360°	Aproximar Imagem (Zoom in)	
38.	Navegação Imagens 360°	Afastar Imagem (Zoom out)	
39.	Navegação Imagens 360°	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	X
40.	Navegação Imagens 360°	Visão 360° navegando com o mouse	X

FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA DE APROVAÇÃO DIGITAL DE PROJETOS			
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
1.	Protocolo eletrônico	Permitir a protocolização, análise e aprovação de projetos pelo contribuinte ou pelo(s) responsável(eis) técnico(s) em nome do contribuinte.	X
2.	Protocolo eletrônico	Ao ser dada entrada em um novo processo essa entrada deverá ser identificada por um número de protocolo. Quando todos os pré-requisitos para andamento do processo estabelecidos forem cumpridos, o sistema deverá gerar um número de processo. Este número deverá ser único e agregar todos os protocolos relativos ao processo.	X
3.	Protocolo eletrônico	Possibilitar ao contribuinte que, ao selecionar opção de abrir um novo processo, seja possível classificar seu projeto em algumas opções existentes (Residência Unifamiliar, Residência Multifamiliar, Comercial, Misto, etc.) e o sistema deverá adequar as exigências de documentação, quadro de áreas e fluxo do processo automaticamente.	X
4.	Protocolo eletrônico	Permitir ao contribuinte verificar o status de seus protocolos antigos, dar andamento em um dos seus processos atuais ou de abrir um novo processo.	X
7.	Análise de	Possibilitar troca de informações entre o analista da	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

	Processos	Entidade e o contribuinte por iniciativa de ambos, sem que o contribuinte saiba quem é o analista responsável, mantendo histórico inalterável das etapas e anexos.	
8.	Análise de Processos	Possibilitar a visualização de listagens de projetos em andamento, em análise, finalizados, aguardando o contribuinte etc.	X
9.	Análise de Processos	O fluxo do processo deverá ser pré-determinado para cada tipo de processo. Ao ser concluída qualquer etapa, o sistema deverá passar para a etapa subsequente sem que o usuário precise direcionar para quem ou para qual setor deverá o processo ser encaminhado.	
10.	Análise de Processos	Deve possibilitar que, automaticamente, o processo retorne ao analista quando o contribuinte corrigir os itens pontuados e anexar novos arquivos, adentrando em fila específica de reanálise	
11.	Análise de Processos	Deve ser notificado o contribuinte (e-mail/mensagem) quando seu projeto mudar de status, sendo analisado, reanalisado, com pendências, indeferido/excluído ou aprovado.	X
12.	Aprovação Digital	Deve permitir ao analista responsável pelo processo na Entidade que caso a documentação esteja de acordo, possa aprová-la e autorizar a emissão do Alvará de Licença ou Habite-se, etc, inserindo texto em campo "observações", caso necessário	X
13.	Aprovação Digital	Permitir a emissão de documentos oficiais, com assinatura digital (Alvará de Licença, habite-se, entre outros) e Assinatura Manual Digitalizada integrada automaticamente ao documento.	X
14.	Alvará de Construção	Deve possibilitar que, com os projetos anteriores aprovados, o contribuinte possa solicitar a emissão do Alvará de licença para construção dentro do prazo de validade da aprovação do projeto arquitetônico.	
15.	Alvará de Construção	Deve conter no Alvará de Licença um QR Code ou código de barras para que o fiscal de obras possa realizar a leitura posterior.	X
16.	Habite-se	Deve permitir que o vistoriador selecione o processo a ser vistoriado e isso lhe permita visualizar todo o histórico, visualizando os projetos aprovados, alvarás emitidos, fotos, embargos, notificações, intimações, etc.	X
17.	Habite-se	Deve permitir que ao final de uma vistoria o vistoriador possa aprovar, emitir relatório de pendências para regularização ou indeferir a solicitação e finalizar o processo de habite-se, podendo anexar fotos e justificativa.	X

7.8. PROVA DE CONCEITO

7.8.1. A Prova de Conceito será aplicada somente aos produtos que são categorizados como Sistema, compreendendo as tabelas de Características e Funcionalidades acima descritas. No presente termo, os produtos categorizados como sistema referem-se aos itens 1.5(Locação da Licença de uso do Sistema (SaaS) de Informações Geográficas (SIG) em sua versão mais atual (3D, responsivo, etc) nos Módulos Cadastro Imobiliário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Mobiliário Plano Diretor, Defesa Civil, Saneamento e Iluminação Pública e Saúde) e 1.9(Locação da Licença de Uso Mensal de Sistema Digital de Aprovação de Obras) do Lote B.

- 7.8.2. A instauração da Prova de Conceito no presente processo licitatório visa resguardar o interesse público, economicidade e traz segurança na redução de riscos e maior probabilidade de êxito na execução do objeto licitado. A prova de conceito permite que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital e comprova na prática que as soluções de tecnologia apresentadas na teoria são factíveis.
- 7.8.3. Após a fase de apresentação das propostas, o Pregoeiro deverá suspender a sessão e convocar o licitante provisoriamente vencedor para que, no prazo de 3(três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da convocação, compareça na Prefeitura, localizada na Avenida Expedicionário Weber, 2983, na cidade de Santa Rosa/RS, para realizar a Prova de Conceito que terá a duração máxima de 6 horas. O agendamento da prova deverá ser realizado através do telefone (55) 3511 7730.
- 7.8.4. A Prova de Conceito será realizada de forma presencial, para assegurar maior transparência e segurança no julgamento dos critérios e funcionalidades do sistema, de forma a assegurar a veracidade do conteúdo apresentado, buscando o julgamento de forma isonômica.
- 7.8.5. A Prova de Conceito será analisada por uma Comissão formada por 5(cinco) servidores, os quais possuem conhecimento e atribuições relacionadas a utilização da ferramenta de TIC expressa neste Termo de Conferência. Os servidores que integrarão a Comissão serão escolhidos dentre servidores que integram a Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Tecnologia, Secretária Municipal de Planejamento e Habitação e Secretária Municipal de Administração e Fazenda.
- 7.8.6. Caso os prazos definidos acima, não sejam cumpridos, o licitante provisoriamente vencedor será desclassificado, será feita a convocação do segundo lugar e assim sucessivamente.
- 7.8.7. Na prova de conceito, será realizada a verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.8.8. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas. Estando o sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

de acordo com as especificações constantes neste termo, a Comissão que analisará a Amostra emitirá o relatório técnico que evidencia o atendimento a todos os requisitos obrigatórios. No caso de reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

- 7.8.9. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 7.8.10. A aprovação ou reprovação da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão que analisará a Prova de Conceito.
- 7.8.11. É permitido ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.
- 7.8.12. O sistema deverá estar instalado em nuvem para realização da prova, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização de acesso à internet com qualidade.
- 7.8.13. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.
- 7.8.14. O não atendimento de um ou mais itens tidos como obrigatórios nos quadros de características e funcionalidades do sistema, será motivo de desclassificação da licitante.
- 7.8.15. Será desclassificada também a licitante que realizar a apresentação das características e funcionalidades se utilizando de Softwares distintos, bem como não serão consideradas as funcionalidades apresentadas de forma parcial ou com problemas de execução.
- 7.8.16. No caso da empresa que apresentar o menor preço e que tenha cumprido os requisitos constantes da Proposta de Preços e não cumprir os requisitos técnicos constantes nas funcionalidades e características mínimas obrigatórias para o Sistema, a Comissão convocará a empresa que restou qualificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até comprovar os requisitos mínimos obrigatórios do Sistema para prosseguir com o certame.
- 7.8.17. Todos os itens não obrigatórios que não forem apresentados na prova de conceito, deverão ser desenvolvidos pela licitante em um prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato.
- 7.8.18. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.8.19. Será permitido a participação, na qualidade de observadores, mediante registro formal junto ao pregoeiro, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional para acompanhar. O profissional indicado somente poderá se dirigir a Comissão para fazer questionamentos, não poderá interromper a apresentação.

7.9. DA CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA PARA INTEGRAÇÃO COM SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE

- 7.9.1. Para manter a integridade e consistência dos dados, qualquer ação de entrada ou modificação nos dados cadastrais dos Imóveis, Logradouros, Bairros, Distritos, Setores, Quadras, a critério da Administração Municipal, poderão ser realizados diretamente no Sistema de Geoprocessamento corporativo;
- 7.9.2. As informações do Contribuinte, transferência de imóveis (ITBI), dados do lançamento de IPTU (valor lançado, valor pago ou parcelado, data dos pagamentos), bem como informações acerca da dívida ativa, serão disponibilizados pelo Sistema de Gestão Tributária para consumo nos Sistemas previstos neste termo.
- 7.9.3. Em hipótese alguma poderá haver dados em divergência entre as bases de dados do Sistema de Geoprocessamento corporativo e o Sistema de Gestão Tributária utilizado pela Prefeitura Municipal;
- 7.9.4. A integração deverá ser realizada preferencialmente via webservice;
- 7.9.5. A contratada deverá fornecer o modelo de integração preferencialmente via webservice, para realização da referida integração com o atual Sistema de Gestão Tributária da Prefeitura Municipal.

7.10. CONVERSÃO DE BASE DE DADOS

- 7.10.1. Esta etapa visa a consolidação das informações existentes do Cadastro Técnico, do Plano Diretor, Defesa Civil, e dados Socioeconômicos para uso nos diversos setores da administração.
- 7.10.2. A Conversão e Adequação de Dados, consiste em uma etapa de verificar, manipular, corrigir e adequar os elementos gráficos e de atributos contidos em Base de Dados já existentes (formato analógico e digital (PostgreSQL e dados espaciais armazenados na extensão PostGIS), de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos por normas vigentes, submetendo os dados a um rígido controle de qualidade, visando:
 - a) Unificação das Bases de Dados utilizadas pelos Sistemas atualmente, visando à criação de uma base única de dados, consistente e confiável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- d) Manipulação das geometrias dos elementos gráficos vetoriais, como por exemplo, a eliminação de vértices desnecessários que sobrecarregam os elementos e consequentemente aumentam o tempo de resposta e processamento.
- e) Revisão das camadas de informações para verificar se as feições geográficas e textos estão de acordo com a padronização adotada.
- f) Organização das entidades em categorias, formando um conjunto de feições relacionadas por um mesmo tema ou uma mesma área geográfica.

7.10.3. Informações do Plano Diretor:

- a) Proceder com as rotinas de fechamento topológico e geocodificação, transformando os Zoneamentos em polígonos fechados, bem como o armazenamento dos mesmos na Base de Dados Espacial;
- b) Converter e adequar a Legislação do Plano Diretor para um formato de Banco de Dados, possibilitando a geração de consultas e posterior manutenção destes dados;

7.10.4. Informações da Defesa Civil:

- a) Proceder com as rotinas de fechamento topológico e geocodificação, transformando as Áreas de Risco em polígonos fechados, bem como o armazenamento dos mesmos na Base de Dados Espacial;
- b) Representação e armazenamento dos Alojamentos na Base de Dados Espacial;

7.10.5. Informações Socioeconômicas:

- a) Representação e armazenamento das Regionais de Saúde na Base de Dados Espacial;
- b) Representação e armazenamento das Áreas de Saúde na Base de Dados Espacial;
- c) Representação e armazenamento das Micro Áreas de Saúde na Base de Dados Espacial;
- d) Representação e armazenamento das Unidades de Saúde na Base de Dados Espacial;
- e) Representação e armazenamento dos Setores Censitários do IBGE na Base de Dados Espacial;

7.11. MAPEAMENTO DOS FLUXOS DE PROCESSOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE APROVAÇÃO DIGITAL DE OBRAS

7.11.1. A Contratada deverá disponibilizar em ambiente de homologação, 4 (quatro) fluxos de ponta a ponta, já previamente existentes na Solução, sendo eles:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

-
- 7.12.1.1. Alvará de Licença de Execução de Obras Particulares (Unifamiliar, Multifamiliar, Misto, Comércio, Indústria e Produção);
- 7.12.1.2. Habite-se;
- 7.12.1.3. Regularização;
- 7.12.1.4. Ampliação;
- 7.11.2. A Contratante designará um responsável para responder sobre todos os processos internos da Contratante, acompanhar a implantação da solução, bem como, geri-la após sua implantação, auxiliando o(s) fiscal(is) de contrato e o gestor de contrato no exercício de suas competências. Da mesma forma, designará um responsável suplente, o qual irá auxiliar o titular e substituir o titular em caso de ausência. Como responsável, fica designado a servidora Roseli Maria Stringhini Correa, engenheira civil, matrícula 416010-1; como suplente, fica designado o servidor Mateus Monegat de Gaspari, engenheiro civil, matrícula 909289.
- 7.11.3. O prazo máximo para liberação do acesso do ambiente de homologação, bem como disponibilização de no mínimo 1 (um) usuário e senha no Perfil de Gestor, será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.11.4. Após esta liberação, a equipe técnica da Contratante em conjunto com técnico designado pela Contratada, iniciarão os procedimentos de homologação, e num prazo de até 15 (quinze) dias úteis, reportarão as alterações caso necessárias nos 4 (quatro) fluxos previamente disponibilizados.
- 7.11.5. A Contratada, após recebimento de solicitação de alteração de cada fluxo ou parte de um fluxo, deverá providenciar as devidas alterações em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, sem prejuízo ao prazo de homologação previsto acima.
- 7.11.6. Finalizado o prazo de 15 (quinze) dias úteis previstos para revisão dos fluxos, sendo os mesmos redesenhados ou mantidos da forma proposta pela Contratada, será considerada a solução homologada e devidamente implantada, sendo apresentado relatório de implantação.
- 7.11.7. Após esta homologação, caso a Contratante solicite alterações nos fluxos homologados, esta atividade será custeada por horas técnicas previstas no Cronograma de Execução, devendo a Contratada estimar previamente a quantidade de horas para aprovação das mesmas pela Contratante.
- 7.11.8. Para outros fluxos de interesse da Contratante, ela deverá disponibilizar em formato de fluxograma todas as etapas deste novo processo, indicando modelos de documentos a serem exigidos e emitidos, entre outros detalhes que se fizerem necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.11.9. Após a solicitação formal pela Contratante, a Contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, deverá propor o Cronograma de execução deste novo fluxo, para em comum acordo com a Contratante estabelecer as condições de entrega.
- 7.11.10. No caso da necessidade de confecção de novo(s) fluxograma(s), esta atividade será executada pela contratada mediante aprovação de orçamento cotado em Horas Técnicas a ser validado pela contratante. A contratada deverá disponibilizar um meio de comunicação com um técnico especialista a fim de análise e execução de novos fluxos.
- 7.11.11. A Contratada deverá comunicar ao gestor da Contratante, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada fluxo implantado.
- 7.11.12. Os fluxos deverão ser personalizados conforme o workflow da Secretaria responsável, atentando-se as leis urbanísticas Municipais, Estaduais e Federais. O processo deverá ser digital de ponta a ponta, ou seja, protocolo, análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos de forma online.

7.12. **TREINAMENTO**

- 7.12.1. O treinamento e a capacitação institucional deverão ser conduzidos no nível gerencial e operacional, conforme indicado a seguir:
- 7.12.2. A CONTRATADA fica responsável pelos custos relacionados ao treinamento, nos seguintes aspectos:
- a) Encargos sociais e trabalhistas dos profissionais que irão ministrar os treinamentos;
 - b) Impressão de manuais, apostilas, informativos, etc., destinados aos alunos;
 - c) Elaboração do ambiente tecnológico de treinamento.
- 7.12.3. Ao final da capacitação, deve ser emitido certificado de participação no treinamento a todos os servidores municipais que cumprirem pelo menos 90% da carga horária do curso;
- 7.12.4. Todo o material utilizado no treinamento, também deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital, em formatos usuais, como PDF (Formato de Documento Portátil), DOCX (Microsoft Word) ou similares;
- 7.12.5. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou virtual (à distância) conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.12.6. No treinamento realizado de forma virtual, será de responsabilidade da CONTRATANTE disponibilizar o ambiente adequado com os recursos tecnológicos necessários para que o mesmo ocorra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.12.7. No treinamento presencial, o local de treinamento será disponibilizado pela Prefeitura Municipal, que dependendo da quantidade de alunos, o treinamento pode mudar de local, à escolha da Prefeitura;

7.12.8. A Prefeitura Municipal se reserva ao direito de escolher o melhor local para a realização do treinamento, tendo em vista a necessidade tecnológica e organizacional para ocorrer as aulas.

7.13. DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E MANUTENÇÃO

7.13.1. A Contratada deverá fornecer suporte técnico operacional, manutenção e atualização do Sistema aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a entrega final dos produtos, através de consultas e informações via internet e telefone.

7.13.2. Suporte Técnico, Manutenção e atualizações tecnológicas previstas sem custo adicional para a Contratante, durante o período de suporte:

7.13.3. Manutenções preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas do sistema de administração Pública;

7.13.4. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

7.13.5. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

7.13.6. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

7.13.7. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

7.13.8. Manutenções e Suporte Técnico com custo adicional para a Contratante durante o período de suporte:

7.13.9. Desenvolvimentos adicionais, que consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

7.13.10. Serviços de conversão e recuperação de dados;

7.13.11. Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Prefeitura Municipal;

7.13.12. Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

7.13.13. O Sistema deve possuir rotinas de distribuição automática de novas versões, sempre que houver alterações, sem ônus à Prefeitura Municipal, durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.13.14. As versões do Sistema distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos ou dados armazenados por versões anteriores do referido sistema, após o processo de instalação e migração dos dados por completo.

7.13.15. No desenvolvimento incremental do Sistema, serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da Contratante, tendo apoio técnico da Contratada para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento dos mesmos.

7.14. DA HOSPEGAGEM EM NUVEM

7.14.1. O sistema deverá ser instalado em Data Center com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

7.14.2. A solução deverá contar com a instalação em Data Centers com padrão TIER 2 ou 3, com disponibilidade superior a 99,98%, que forneça um ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento com requisitos previstos na ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017 e com proteção de dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.

7.14.3. Durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação da Solução:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar a Solução, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Contratante e mediante aprovação da mesma.

7.15. AMBIENTE OPERACIONAL EM DATA CENTER

7.15.1. Disponibilidade de um Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão), dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

7.15.2. Disponibilização de servidores de internet, aplicativos e banco de dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

7.15.3. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos usuários, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https).

7.16. REQUISITOS DE AMBIENTE

7.16.1. A contratada deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- a) Sistema de combate a incêndio;
- b) Proteção contra água;
- c) Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades;
- d) Sistema de refrigeração;
- e) Sistema de fornecimento ininterrupto de energia com grupos de geradores; e
- f) Sala cofre.

7.17. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

7.18.1. A contratada deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- a) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem;
- b) Servidores web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- c) Servidores de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- d) Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, e Backup;
- e) Reserva mínima de 1 TB em disco para uso do sistema;
- f) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- g) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB;
- h) Softwares para segurança da informação que forneçam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- i) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- j) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. No presente certame, somente será admitida a subcontratação dos serviços de armazenamento/operação em *datacenter*, mediante a comprovação de que o equipamento do subcontratado possui no mínimo as qualificações técnicas necessárias para o perfeito funcionamento, e após prévio e expresso aceite da CONTRATANTE.
- 8.2. Em relação aos demais itens desse Termo de Referência, não será permitido a subcontratação de empresas no presente certame, a vencedora do serviço deverá executar o serviço na íntegra.
- 8.3. A vencedora do serviço de Aerofotogrametria deverá estar inscrita no Ministério da Defesa na categoria "A".
- 8.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 9.1. O prazo para início da execução dos serviços será de 5(cinco) dias a partir do recebimento da Ordem de Compra e obedecerá ao seguinte cronograma de execução:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNID.	QTD.	Meses											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	IMAGEAMENTO														



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

1.1	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, na escala de	Km²	72															
1.2	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área rural, na escala de	Km²	419															
1.3	Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana na escala 1:1.000 (GSD de 10 cm).	Km²	72															
1.4	Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área rural na escala 1:5.000 (GSD de 30 cm).	Km²	419															
1.5	Perfilamento a laser aerotransportado para geração do MDS, MDT E curvas de nível equidistantes verticalmente de 50 cm (cinquenta centímetros).	Km²	491															
2	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL																	
2.1	Vetorização, Geocodificação e complementação da Base Cartográfica através de edição vetorial, representando as unidades imobiliárias.	Unidade Imobiliária	6.000															
2.2	Vetorização, geocodificação e detecção das unidades imobiliárias novas.	Unidade Imobiliária	1.000															
2.3	Vetorização, geocodificação e detecção de unidades imobiliárias com ampliação de área construída detectada.	Unidade Imobiliária	5.000															
2.4	Imageamento móvel 360° (streetview) dos Logradouros existentes na área urbana	Km linear	483															
2.5	Relatório de Discrepâncias e Geração das Notificações	Serviço	1															
2.6	Central de atendimento aos contribuintes	Mês	2															
3	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																	
3.1	Locação da Licença de uso (SaaS) de Sistema de Informações Geográficas (SIG)	Mês	12															
3.2	Customização do Sistema para integração com o atual Sistema Gestão Tributária existente na Prefeitura	Hora	60															



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

3.3	Conversão de Base de Dados	Hora	100															
3.4	Mapeamento dos fluxos de processos para disponibilização no Módulo de Aprovação Digital	Hora	100															
3.5	Locação da Licença de uso do Módulo de Aprovação Digital	Mês	12															
4	CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO																	
4.1	Treinamento no Sistema	Hora	60															
4.2	Serviços técnicos especializados (quando solicitado)	Hora	200	Quando solicitado														

10. DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES EM CADA ETAPA

10.1. DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

10.1.1 Plano Geral de Execução do Projeto

- 1 (uma) cópia, em formato digital, do Plano de trabalho;
- 1 (uma) cópia, em formato digital, do plano de voo;
- 1 (uma) cópia, em formato digital, do certificado calibração da câmera;
- 1 (uma) cópia, em formato digital, da autorização de aerolevantamento expedida pelo Ministério da Defesa.

10.1.2. Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser

- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das fotografias aéreas digitais na escala 1:1.000 e 1:5.000, referentes aos levantamentos aerofotogramétricos;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, foto índices digital;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da nuvem de pontos do Perfilamento a Laser;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais do Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS);
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das curvas de nível equidistantes a cada 50 cm, editadas cartograficamente.

10.2. DA GERAÇÃO DAS ORTOFOTOS DIGITAIS NA ESCALA 1:1.000 (GSD 10 CM) E 1:5.000 (GSD de 30 CM)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das ortofotos coloridas, com GSD de 10 cm e 30 cm em formato TIFF para a imagem e TFW para o georreferenciamento.

10.3. DA VETORIZAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO E DETECÇÃO DE ALTERAÇÕES URBANAS

- Banco de Dados do Sistema de Geoprocessamento atualizado com os dados gerados na etapa, em formato PostgreSQL/PostGIS.
- Um relatório e disponibilização de Mapa contendo as unidades imobiliárias novas e as unidades com detecção de ampliação de área construída;

10.4. DO MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE UTILIZANDO CÂMERA 360° DISPOSTA EM VEÍCULO DE VARREDURA CONTÍNUA IN LOCO

- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens digitais 360° em formato JPG;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens digitais frontais das unidades imobiliárias em formato JPG, contendo como nome do arquivo sua inscrição imobiliária completa e única;
- Banco de Dados do Sistema de Geoprocessamento atualizado com os dados gerados na etapa, em formato PostgreSQL/PostGIS.
- Um relatório e disponibilização de Mapa com especificação dos quilômetros lineares percorridos;

10.5. IDENTIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS PASSÍVEIS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- Relatório e disponibilização de Mapa Temático diretamente no Sistema, demonstrando as discrepâncias identificadas no processamento;

10.6. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DO RELATÓRIO DE INCREMENTO DE ÁREA CONSTRUÍDA E CONFEÇÃO DOS ARQUIVOS DE NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTES

- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato PDF contendo as Notificações;

10.7. PLANEJAMENTO E MONTAGEM DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES NOTIFICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Central de Atendimento operacional, com equipe técnica disponível para realização dos atendimentos;

10.8. DA CONVERSÃO DE BASE DE DADOS

- Base de Dados Espacial existente convertida e integrada a nova Banco de Dados Espacial;
- Base de Dados do Plano Diretor convertida e integrada ao Banco de Dados Espacial;
- Base de Dados Socioeconômica integrada ao Banco de Dados Espacial;

10.9. DO SISTEMA

- Sistema Gerenciador de Banco de Dados licenciado, configurado e implantado;
- Sistema de Geoprocessamento Corporativo implantado;
- Sistema Digital de Aprovação de Obras implantado;

10.10. DA CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA PARA INTEGRAÇÃO COM SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE

- Aplicativo ou WebService de integração entre os Sistemas implantado e operacional;

10.11. DO TREINAMENTO

- Treinamento da equipe de servidores municipais;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, do relatório contendo a identificação de cada membro da equipe que trabalhará no desenvolvimento das atividades, bem como as respectivas funções;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos manuais de procedimentos e material de apoio para sua futura utilização.
- Certificados de conclusão para os técnicos treinados.

10.12. DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS DOS SISTEMAS IMPLANTADOS

- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, do relatório dos serviços realizados, indicando a carga horária das atividades desenvolvidas e atendimentos realizados;

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Da Execução do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 11.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.
- 11.1.3. A empresa contratada terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias a partir da notificação do contratante para dar início aos serviços inerentes ao objeto, conforme disposições deste Termo de Referência e conforme solicitação da contratante;
- 11.1.4. Decorrido o prazo inicial de 05 (cinco) dias, os serviços deverão ser prestados conforme cronograma mensal de serviços estabelecidos pela contratante, conforme periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.
- 11.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já estabelecidas neste termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.1.6. As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.1.7. A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.
- 11.1.8. O contrato poderá ser alterado de acordo com as condições estabelecidas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Procedimentos de transição e finalização de contrato

- 11.2.1. Os procedimentos de finalização e transição contratual constituem-se em etapas nas quais o contratado possui a compulsoriedade, sem perdas de informações e sem ônus para o Município, de realizar a transferência da base de dados e informações cadastrais ao Contratante ou a nova empresa que continuará a execução dos serviços. O município poderá exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou de nova empresa que continuará a execução dos serviços. Considerando a essencialidade desses dados para o exercício de atividades, cabe a contratada manter a integridade e a segurança dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

dados e informações, sem comprometer as competências e as atribuições do serviço público.

11.3. Mecanismos formais de comunicação

11.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

11.3.1.1. Ordem de Serviço;

11.3.1.2. Ata de Reunião;

11.3.1.3. Ofício;

11.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;

11.3.1.5. E-mails e Cartas;

11.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

11.4.1 O contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidas em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seu meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

11.5. Da Fiscalização do Contrato

11.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (Decreto Municipal N° 48, de 2023, art.13, § 3°).

11.6. Da Fiscalização técnica

11.6.1. Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal N° 48, de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

11.6.2. Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega dos produtos conforme determinado neste termo.

11.6.3. Verificar se os produtos entregues atendem as quantidades e especificações técnicas do objeto, e se a marca e o modelo indicados estão em conformidade com o que foi contratualizado.

11.6.4. Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

-
- 11.6.5. Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.
- 11.6.6. Realizar o recebimento do objeto:
- 11.6.7. Provisoriamente, os materiais serão recebidos de forma sumária conforme indicado neste documento. A verificação da conformidade do material com as exigências contratuais ocorrerá posteriormente;
- 11.6.8. Definitivamente, mediante termo de liberação detalhado, em que comprove o atendimento das exigências contratuais, considerando os prazos estipulados no item “Critérios de Medição e Pagamento”, definidos neste termo de referência.
- 11.6.9. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 11.6.10. Rejeitar, no todo ou em parte, de fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado este Termo de Referência.
- 11.6.11. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.
- 11.6.12. Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto.
- 11.6.13. Requerer da contratada, testes, exames e ensaios, quando necessário.
- 11.6.14. Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.
- 11.6.15. Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.
- 11.6.16. Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.
- 11.6.17. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme expresso no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

-
- 11.6.18. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.
- 11.6.19. Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.
- 11.6.20. Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.
- 11.6.21. Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.
- 11.6.22. Receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido.
- 11.6.23. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11.7. Do Gestor do Contrato

- 11.7.1. Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- 11.7.2. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 11.7.3. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.
- 11.7.4. Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso, e encaminhar ao setor responsável.
- 11.7.5. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.
- 11.7.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.
- 11.7.7. Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

-
- 11.7.8. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.
- 11.7.9. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.
- 11.7.10. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual, e encaminhar ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.
- 11.7.11. Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.
- 11.7.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.
- 11.7.13. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por BLOCO para ampliar a adesão das empresas licitantes.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma de execução desse Termo de Referência. Em relação a locação da licença de uso do sistema(Saas) de Informações Geográficas, Locação da Licença de Uso Mensal de Sistema Digital de Aprovação de Obras e Central de Atendimento aos Contribuintes, o fornecimento será parcelado de forma mensal. Para os demais itens, o fornecimento será realizado, conforme cronograma, pela entrega dos produtos e serviços pela Contratada.

Exigências de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

12.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 12.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 12.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 12.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 12.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 12.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

- 12.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 12.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 12.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 12.25. Para demonstrar a qualificação técnica, o licitante que participará dos Lotes A e Lote B deverá apresentar:
- 12.25.1. Certidão de Registro e regularidade da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Urbanismo e Arquitetura – CAU ou demais Conselhos Profissionais competentes com competências equivalentes.
- 12.25.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de 1(uma) certidão ou 1(um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. A apresentação é exigida para as seguintes atividades as quais são consideradas de maior relevância técnica e financeira:
- Serviço de levantamento de informações cadastrais com serviços de vetorização, geocodificação e edição vetorial;
 - Serviços de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento ou equivalente, disponível para acesso ao cidadão;
 - Serviços de Sistema Digital de Aprovação de Obras.
- 12.26. Além dos requisitos elencados no item 14.1., a licitante que participará e pretende fornecer os produtos e serviços englobados no “Lote A”, deverá apresentar comprovante da inscrição no Ministério da Defesa na Categoria “A”, conforme dispõe o Decreto nº2.278, de 17/07/97, e a Portaria n.º637-SC-6/FA-61, de 05/03/1998, como empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

especializada para os serviços de aerolevantamento/levantamento aerofotogramétrico, para as etapas de execução da cobertura aerofotogramétrica e seu processamento.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as exigências de caráter técnico e administrativo, constantes neste termo de Referência e na proposta.
- 13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 13.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 13.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 13.8. O pagamento será efetuado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- a) para a locação da licença de uso do sistema(Saas) de Informações Geográficas, Locação da Licença de Uso Mensal de Sistema Digital de Aprovação de Obras e Central de Atendimento aos Contribuintes, o pagamento será mensal. O início dos pagamentos somente ocorrerá a partir do momento em que estiver finalizada a implantação dos sistemas, exceto em relação a central de atendimento aos contribuintes que, mediante requerimento do município, iniciará a partir da disponibilização;
- b) para os demais itens o pagamento será realizado após a entrega dos produtos e serviços pela Contratada;
- c) em relação aos serviços de Vetorização, Geocodificação e Complementação da Base Cartográfica, itens 1.1 a 1.3, Lote B, o pagamento será realizado com base nas unidades efetivamente operadas.
- d) em relação ao serviço de Imageamento Móvel 360º(streetview) dos Logradouros existentes na área urbana, item 1.4, Lote B, o pagamento será realizado com base nos quilômetros lineares efetivamente operados.

Liquidação, prazo de pagamento, forma de pagamento

- 13.9. Recebido definitivamente o objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme procedimento de fiscalização e recebimento, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 48/2023.
- 13.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.11. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.
- 13.12. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail a ser informado pela fiscalização do contrato.
- 13.13. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo nota fiscal emitida com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.
- 13.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 13.16. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:
- a) o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal de Santa Rosa-RS, atualizada e em plena vigência; exceto se não tiver cadastro na Fazenda Municipal de Santa Rosa – RS.
 - e) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/14, atualizado e em plena vigência.
- 13.17. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.18. Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para que regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.
- 13.19. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 13.20. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa.
- 13.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 13.22. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 13.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 48/2023.
- 13.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.25. O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da contratada, conta esta que deve ser mantida atualizada, junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contratado, sendo que em hipótese alguma será realizado o pagamento por outros meios, tais como boleto bancário e cheque.
- 13.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal 38/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e do ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.
- 13.27. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.28. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 13.29. A critério do CONTRATANTE, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, proporcional à irregularidade verificada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 13.30. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.
- 13.31. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará o CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 14.1. A contratação deste produto não deve se sujeitar a critérios de sustentabilidade já que não são relevantes para a contratação, uma vez que é um software utilizado pelo município de Santa Rosa. A imposição de determinadas exigências pode restringir muito a concorrência, o que não é o objetivo da licitação, nos termos da Portaria SEGES/ME Nº8.678/2021.
- 14.2. Conforme parecer técnico nº030/2024 (ANEXO I), emitido em 18 de abril de 2024, por Técnico da Secretária Municipal de Meio Ambiente, a aquisição é benéfica do ponto de vista ambiental, uma vez que seus impactos positivos se sobrepõem aos negativos, como: 1)Redução do consumo de energia; 2) Redução das emissões de CO2, tendo em vista a diminuição de vistorias físicas nos locais de abrangência; 3)Redução de manutenção veicular; 4)Redução no consumo de combustível fóssil.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.
- 15.2. Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei nº 14,133/2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 48/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 15.3. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.
- 15.4. A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 48/2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa neste termo de Referência.
- 15.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.
- 15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Município serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativamente ou judicialmente conforme permitido legalmente.
- 15.7. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 15.8. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 126/2022.

16. FISCAL DE CONTRATO

- 16.1 O servidor Gustavo Rodrigo Hansen Joner, Auditor Fiscal, matrícula 70541.1-00, será o Fiscal de Contrato e o Servidor Marcelo Sidinei Hoisler, Diretor de Expansão Econômica, matrícula 448770-01, será o Fiscal Suplente.

17. GESTOR DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 17.1 O servidor Dirceu Weishet, Auditor Fiscal, matrícula 349933, será o Gestor do Contrato e a Servidora Daiane Gandin, Desenhista, matrícula 41758.0-01, será o Gestora Suplente do Contrato.

18. DA COMISSÃO QUE ANALISARÁ A PROVA DE CONCEITO

- 18.1 A comissão que analisará a Prova de Conceito será composta pelos seguintes servidores:
- Roseli Maria Stringhini Correa, engenheira civil, matrícula 416010-1, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação;
 - Mateus Monegat de Gaspari, engenheiro civil, matrícula 909289, , lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação;
 - Rodrigo Schieck, Técnico em Informática, matrícula 347019, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Tecnologia;
 - Leane Grutzmann, Auditor Fiscal, matrícula 70704.0, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
 - Joel Bernardo Bohm, Auditor Fiscal, matrícula 89824-4, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 19.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.989.293,96 (Dois milhões, novecentos e oitenta e nove mil, duzentos e noventa e três reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários e mensais apostos no item 1 deste Termo de Referência.
- 19.2. A consolidação do orçamento estimado ocorreu na data de 15/02/2024. Considera-se essa como data-base.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Tecnologia - SMDETT, a serem informadas pela Seção de Contabilidade.
- 20.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Órgão	Unidade	Ação	Elemento
-------	---------	------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

11	06	2033	33390400000000000000
----	----	------	----------------------

Santa Rosa(RS), 01 de julho de 2024.

Dirceu Weisheit
Matrícula nº 349933
Auditor Fiscal

Ivane Teresinha Simionato Antunes
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Manifestação da autoridade máxima da Área de Tecnologia de Informação e Comunicação(TIC):

Aprovo,

Odaylson Eder
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Turismo e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO I

(Parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente)



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PARECER TÉCNICO N° 030/2024

Empreendedor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Processo: 89117/2023 de 12/12/2023

OBJETIVO: Contratação de solução de gestão territorial – Cadastro Multifinalitário

1) CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deste produto não deve se sujeitar a critérios de sustentabilidade já que não são relevantes para a contratação, uma vez que é um software utilizado pelo município de Santa Rosa. Por exemplo, não se deve exigir que as empresas participantes do certame possuam energia solar e aproveitamento da água da chuva, visto que não é relevante para a aquisição, e consequentemente ao impor que determinado participante cumpra com esses pré-requisitos se restringe muito a concorrência, o que não é o objetivo de uma licitação, nos termos da PORTARIA SEGES/ME N° 8.678/2021.

2) TÓPICO: POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição é benéfica do ponto de vista ambiental, uma vez que seus impactos positivos se sobrepõem aos negativos, como: 1) Redução do consumo de energia; 2) Redução das emissões de CO₂, tendo em vista a diminuição de vistorias físicas nos locais de abrangência; 3) Redução de manutenção veicular; 4) Redução no consumo de combustível fóssil.

Santa Rosa, 18 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente,

Lucas Martins Limberger

Eng.º Agrônomo – CREA/RS 164006

"Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas"