CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

014/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, COMPREENDENDO AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE EM 360°, CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO, IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, O DESENVOLVIMENTO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES PARA FINS DE IPTU E A REVISÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R$623.059,50 (SEISCENTOS E VINTE E TRÊS MIL E CINQUENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 12/11/2026 ÀS 9h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA:

FECHADO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Sumário

1. DO OBJETO.....3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....3
3. *DO ORÇAMENTO ESTIMADO*.....5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO.....9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....15
8. DO TERMO DE CONTRATO.....17
9. DOS RECURSOS.....18
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....18
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....23
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....24
ANEXO I - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.....25
NT1 - Conhecimento do Objeto (máximo de 54 pontos).....
NT2 - Plano de Trabalho e Metodologia (máximo de 58 pontos).....26
NT3 - Experiência da Licitante (máximo de 92 pontos).....27
NT4 - Comprovação de Horas Técnicas (máximo de 54 pontos).....28
NT5 - Desempenho Pretérito (máximo de 28 pontos).....28
Do critério de avaliação e da apuração das notas.....29
ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO DE CARÁTER ELIMINATÓRIO.....161

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

EDITAL

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL-PR

CONCORRÊNCIA Nº 014/2026

(Processo Administrativo n°058/2026)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL,** inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 95.640.520/0001-75, com sede na Avenida Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882, Centro, CEP 87.585-000, Brasilândia do Sul, Paraná, fone n.º (44) 3654-1235, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, modo de disputa FECHADO, regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, através do Sistema Eletrônico de Licitações CANAL DE COMPRAS BRASIL no endereço eletrônico www.canaldecomprasbrasil.com.br nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de modernização da gestão territorial e tributária do Município de Brasilândia do Sul, compreendendo aerolevantamento e mapeamento móvel terrestre em 360°, cadastramento e recadastramento imobiliário urbano, implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário e de Sistema de Informações Geográficas, o desenvolvimento da Planta Genérica de Valores para fins de IPTU e a revisão do Código Tributário Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 14 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

1.3. *Em razão da indissociabilidade técnica do objeto, que compreende aerolevantamento, mapeamento móvel terrestre, cadastro técnico multifinalitário, sistema de informações geográficas, a Planta Genérica de Valores e o Código Tributário Municipal executados de forma integrada em lote único, não se aplica a esta licitação a cota de participação exclusiva nem a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas e empresas de pequeno porte de que tratam os incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme justificativa de vedação ao parcelamento constante do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Será exigida a prestação de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação previsto no art. 58, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, a ser comprovada no momento da apresentação da proposta. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da declaração de licitação fracassada, e será executada integralmente na hipótese de recusa em assinar o contrato ou de não manutenção da proposta.

2.2. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados na plataforma CANAL DE COMPRAS BRASIL (www.canaldecomprasbrasil.com.br).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

2.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma CANAL DE COMPRAS BRASIL (www.canaldecomprasbrasil.com.br) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser solicitada diretamente com os responsáveis pelo CANAL DE COMPRAS BRASIL por meio do número 0800 741 6103 com atendimento 24 horas por dia, 07 dias por semana.

2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.8. A presente licitação se dará para ampla concorrência, conforme fundamentação exposta no Termo de Referência.

2.9. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.*

2.10. Não poderão disputar esta licitação:

2.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.10.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.10.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.10.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.10.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.10.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.10.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

2.10.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.10.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10.11. empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, em razão da natureza una e indivisível do objeto, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.10.12. pessoas físicas.

2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. O impedimento de que trata o item 2.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.4 e 2.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.15. O disposto nos itens 2.10.4 e 2.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.17. A vedação de que trata o item 2.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto no item 7.1.1 deste Edital.

4.3.1. Na hipótese acima, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo 6 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.8 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

4.14. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 7.12.1.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes requisitos:

5.1.1.*índice;*

5.1.2.*apresentação da proposta;*

5.1.3.*conhecimento do objeto;*

5.1.4.*plano de trabalho e metodologia;*

5.1.5.*experiência da licitante;*

5.1.6.*comprovação de horas técnicas;*

5.1.7.*desempenho pretérito.*

5.2. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2.1.Valor *unitário e total do grupo;*

5.2.2.*Marca, se for o caso;*

5.2.3.*Fabricante, se for o caso;*

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 9.3 deste Edital.

6.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. SICAF;

6.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS,

6.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e

6.5.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.6.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

6.8. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.8.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.8.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.8.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.9. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.10.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.12. Serão desclassificadas as propostas que:

6.12.1. contiverem vícios insanáveis;

6.12.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.12.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.12.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.12.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

6.12.6. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.13. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.14. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital**.

6.15. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

6.16. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), apurada na forma do Anexo I deste Edital, mediante a conversão da Nota da Proposta Técnica para a base 100 (cem): NT = (NPT / 286) x 100, em que NPT é a soma dos pontos obtidos nos quesitos NT1 a NT5.

NT = Nota da proposta técnica do licitante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

6.17. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.18. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.19. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.19.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.19.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.20. *Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:*

6.20.1. *Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;*

6.20.2. *No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.20.3. *No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.*

6.21. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

6.22. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.22.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.22.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.22.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.22.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.22.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.23. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.23.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.23.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.24. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.25. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

6.26. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (***70*** * NT + ***30*** * NP)/100

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

6.27. As notas da Proposta Técnica (NT), da Proposta de Preços (NPP) e Final (NF) serão expressas com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

6.28. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

6.29. Será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.29.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

6.29.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.30. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.30.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência.

6.30.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.30.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.30.4. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.30.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.30.6. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

6.30.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.31. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.31.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

6.31.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

6.31.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.31.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

6.31.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.31.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.31.2.2. empresas brasileiras;

6.31.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.31.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.32. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.33. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

6.33.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.33.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.34. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.35. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.36. Na presente contratação, a apresentação de amostra é exigida e consiste na Prova de Conceito de caráter eliminatório, a ser realizada pelo licitante classificado em primeiro lugar, cujos requisitos funcionais constam do Anexo V deste Edital. A demonstração será realizada em equipamentos fornecidos pelo Município, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da convocação por mensagem no sistema, disponibilizada a internet com link mínimo de 5 Mb, devendo a licitante apresentar instância operacional do software parametrizada com amostra de dados fornecida pelo Município. Será aprovada a solução que atenda a 100% (cem por cento) dos requisitos classificados como eliminatórios e a, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos requisitos desejáveis; os requisitos desejáveis não comprovados, até o limite de 30% (trinta por cento), deverão ser implementados sem ônus adicional para o Município até a entrada em produção. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica designada, mediante roteiro de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

testes, e todo o procedimento será registrado em ata assinada pela Comissão e pelos representantes da licitante.

6.37. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.38. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.39. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.40. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.41. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

7.9. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

7.9.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do telefone (44) 98423-3700 no Departamento de Engenharia, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

7.9.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2h (duas horas), para:

7.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

7.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

8.4.1.*referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.4.2.*a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

8.4.3.*a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

8.5. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

8.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.brasilandiadosul.pr.gov.br/.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o Decreto Municipal 081/2025:
I - advertência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.1.1. As sanções previstas nos pontos I, III e IV do item 10.1 deste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no ponto II do item 10.1.

10.1.2. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.1.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.1.4. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.5. Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

10.1.5.1. de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5.2. de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

10.1. a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2. b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.3. 10.1.5.3. de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.4. 10.1.5.4. de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

10.5. 10.1.5.5. de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, para aquele que:

10.6. a) der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.7. b) der causa inexecução total do contrato;

10.8. c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.9. d) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.10. e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11. f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.12. g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.13. 10.1.6. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

10.14. 10.1.7. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

10.15. 10.1.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.16. 10.1.8. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

10.17. I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.18. II - dar causa à inexecução total do contrato;

10.19. III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.20. IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.21. V - não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

10.22. VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.23. 10.1.9. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

10.24. I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.25. II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.26. III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.27. IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.28. V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.29. 10.1.9.1. A sanção prevista no item 10.1.9 também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos pontos I a VI do item 10.1.8. que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

10.30. 10.1.10. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

10.31. 10.1.11. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

10.32. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.33. II - as peculiaridades do caso concreto;

10.34. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.35. IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

10.36. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.37. 10.1.12. São circunstâncias agravantes:

10.38. I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

10.39. II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

10.40. III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

10.41. IV - a reincidência;

10.42. V - a prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 do Decreto Municipal 081/2025.

10.43. 10.1.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

10.44. 10.1.13.1. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:

10.45. I- considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;

10.46. II - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

10.47. III - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

10.48. IV - não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.

10.49. 10.1.13.2. São circunstâncias atenuantes:

10.50. I- a primariedade;

10.51. II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

10.52. III - reparar o dano antes do julgamento;

10.53. IV - confessar a autoria da infração.

10.54. 10.1.13.2.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

10.55. 10.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.56. 10.3. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.57. 10.4. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.58. 10.5. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.59. 10.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.60. 10.7. Para garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.61. 10.7.1. Os endereços e e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.62. 10.8. Na aplicação da sanção serão observados os procedimentos previstos no decreto Municipal 081/2025 e art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através da plataforma onde se realizará a Concorrência, através do e-mail licitacao@brasilandiadosul.pr.gov.br ou, ainda, através de protocolo realizado no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, na Plataforma CANAL DE COMPRAS BRASIL, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.brasilandiadosul.pr.gov.br/.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. Anexo I - Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas
12.11.2. Anexo II - Termo de Referência;
12.11.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;
12.11.4. Anexo IV - Termo de Ciência e concordância;
12.11.5. Anexo V - Prova de Conceito de Caráter Eliminatório;
12.11.6. Anexo VI - Declaração Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
12.11.7. Anexo VII - Declaração Unificada.
12.11.8. Anexo VIII – Atestado de Visita Técnica/*Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica*

Brasilândia do Sul-PR, 15 de setembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE - PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

ANEXO I - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

A Proposta Técnica deverá ser apresentada conforme as especificações do Edital, do Termo de Referência e seus anexos, contendo: índice; apresentação da proposta; conhecimento do objeto; plano de trabalho e metodologia; experiência da licitante; comprovação de horas técnicas; e desempenho pretérito.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) resulta da soma da pontuação obtida nos quesitos Conhecimento do Objeto (NT1), Plano de Trabalho e Metodologia (NT2), Experiência da Licitante (NT3), Comprovação de Horas Técnicas (NT4) e Desempenho Pretérito (NT5), podendo alcançar o máximo de 286 (duzentos e oitenta e seis) pontos:

Grupo	Quesito	Pontos
Plano de Trabalho	Conhecimento do Objeto (NT1)	54
Plano de Trabalho	Plano de Trabalho e Metodologia (NT2)	58
Capacidade Técnica	Experiência da Licitante (NT3)	92
Capacidade Técnica	Comprovação de Horas Técnicas (NT4)	54
Capacidade Técnica	Desempenho Pretérito (NT5)	28
	Nota da Proposta Técnica (NPT)	286

Será desclassificada a licitante que não obtiver, no mínimo, 201 (duzentos e um) pontos, correspondentes a 70% (setenta por cento) dos 286 (duzentos e oitenta e seis) pontos possíveis.

NT1 - Conhecimento do Objeto (máximo de 54 pontos)

A licitante apresentará texto dissertativo demonstrando o conhecimento do objeto e de cada frente contratada, avaliado conforme os conceitos A a E:

Item	Aspecto avaliado	A	B	C	D	E
1	Aerolevantamento aerofotogramétrico urbano (GSD máximo de 7 cm/pixel, recobrimento mínimo de 70%): compreensão do ortomosaico retificado e do modelo altimétrico como base posicional das demais frentes.	0	2	4	6	8
2	Mapeamento móvel terrestre 360°: compreensão da captura das fachadas, da recomposição do Boletim de Cadastro Imobiliário externo e da integração ao Sistema de Informações Geográficas.	0	1	3	4	6
3	Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano e o respectivo suporte técnico-jurídico: compreensão do recadastramento como elo entre o dado geoespacial e a gestão do IPTU e do ITBI.	0	2	4	6	8
4	Cadastro Territorial Multifinalitário: Rede de Referência Cadastral, Marco Geodésico, estruturação de camadas, atualização cartográfica, Planta de Referência Cadastral, base GIS e digitalização, conforme a Portaria MDR nº 3.242/2022.	0	2	4	6	8
5	Sistema de Informações Geográficas: compreensão da implantação e da manutenção da solução de gestão territorial e da capacitação dos servidores.	0	1	3	4	6
6	Integração ao SINTER e geração do Cadastro Imobiliário	0	1	2	3	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

	Brasileiro (CIB): compreensão das obrigações dos artigos 265 e 266 da Lei Complementar nº 214/2025 e da Instrução Normativa RFB nº 2.030/2021.					
7	Desenvolvimento da Planta Genérica de Valores para fins de IPTU: compreensão da metodologia de avaliação em massa (método comparativo direto), da comissão de avaliação imobiliária e da simulação de cálculo.	0	2	4	6	8
8	Revisão e atualização do Código Tributário Municipal: compreensão do diagnóstico técnico-jurídico-tributário e da adesão à Reforma Tributária (Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025).	0	1	3	4	6
Total	**Pontuação máxima do NT1**					54

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO (CONCEITOS A A E):

A - Inaceitável / não abordou: não apresentou as informações mínimas, ou o fez com falhas que apontam desconhecimento, ou em desacordo com o Termo de Referência.

B - Baixa aceitabilidade: apresentou o mínimo, mas com erros ou omissões que sugerem conhecimento limitado.

C - Regular: atendeu integralmente as condições mínimas, porém de forma genérica e sem abranger todos os produtos do objeto.

D - Bom: abrangeu o conjunto dos produtos além do mínimo, de forma aderente ao contexto do Município, com ganho perceptível de qualidade.

E - Excelente: demonstrou conhecimento aprofundado e aplicado ao território de Brasilândia do Sul, abrangendo a totalidade dos produtos, com identificação das interdependências e dos riscos locais, em nível superior às expectativas.

Este tópico não poderá exceder 50 (cinquenta) páginas A4, fonte Arial 11, espaçamento 1,5; as páginas excedentes serão desconsideradas. É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

NT2 - Plano de Trabalho e Metodologia (máximo de 58 pontos)

Item	Aspecto avaliado	A	B	C	D	E
1	Metodologia de execução do aerolevantamento: etapas, técnicas, autorizações do Ministério da Defesa, geração do ortomosaico e controle de qualidade (SIRGAS 2000 e PEC).	0	1	2	3	4
2	Metodologia do mapeamento móvel terrestre 360°: captura, processamento e integração do banco georreferenciado ao SIG.	0	1	2	2	3
3	Metodologia do recadastramento imobiliário e do suporte técnico-jurídico: coleta de campo, atualização dos boletins, notificações e regularização cadastral.	0	1	2	3	4
4	Metodologia do Cadastro Territorial Multifinalitário: Rede de Referência Cadastral, Marco Geodésico, camadas, cartografia e digitalização.	0	1	2	3	4
5	Metodologia da implantação e manutenção do Sistema de Informações Geográficas: implantação, migração, integração via API, manutenção e treinamento.	0	1	2	3	4
6	Metodologia da integração ao SINTER e geração do CIB: geração das remessas, conformidade ICP-Brasil e OAuth e cadência de envio.	0	1	2	2	3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

7	Organização da equipe técnica multidisciplinar, com organograma, designação de funções e matriz de responsabilidade vinculando cada profissional às frentes sob sua responsabilidade.	0	2	5	8	12
8	Cronograma integrado de 12 meses, com metas intermediárias, sequenciamento e interdependências, contemplando as dependências críticas (autorização de espaço aéreo, janela meteorológica e migração da base) e a emissão faseada de Ordens de Serviço.	0	2	6	12	16
9	Metodologia de desenvolvimento da Planta Genérica de Valores: comissão de avaliação imobiliária, pesquisa de mercado, setorização, análise estatística e proposta legislativa.	0	1	2	3	4
10	Metodologia de revisão do Código Tributário Municipal: diagnóstico técnico-jurídico, elaboração normativa, discussão institucional e acompanhamento legislativo.	0	1	2	3	4
Total	**Pontuação máxima do NT2**					58

Aplicam-se os conceitos A a E acima. Este tópico observa o mesmo limite de 50 páginas e a vedação de identificação da licitante.

NT3 - Experiência da Licitante (máximo de 92 pontos)

A licitante apresentará atestado(s) de Capacidade Técnica que comprovem a execução de serviços similares, admitido o somatório. Cada item recebe a pontuação integral indicada quando a respectiva experiência for comprovada por, no mínimo, 1 (um) atestado, independentemente da quantidade de atestados apresentados, e 0 (zero) quando não comprovada, de modo que a nota reflita a experiência efetivamente demonstrada, e não a quantidade de documentos:

Item	Descrição	Pontos (comprovado)
1	Levantamento aéreo com GSD de no máximo 7 cm e no mínimo 12 megapixels por fotograma, com fotos aéreas para observação de vias, lotes e construções.	8
2	Levantamento por sensor imageador embarcado em veículo, com banco de imagens 360°, visualizador com simulador de passeio e integração ao software de cadastro imobiliário georreferenciado.	8
3	Correção das cartografias existentes e geração de novas cartografias a partir do aerolevantamento.	6
4	Recadastramento das informações sobre registros, boletins de cadastro e demais informações dos cadastros imobiliários urbanos.	6
5	Vetorização e desenho georreferenciado das unidades imobiliárias, com precisão no SIRGAS 2000.	6
6	Elaboração de base cadastral em padrão GIS, contendo as camadas de Edificação, Lote, Quadra, Logradouro, Bairro e Perímetro Urbano.	8
7	Implantação de Cadastro Territorial Multifinalitário, com Rede de Referência Cadastral e materialização de Marco Geodésico, conforme a Portaria MDR nº 3.242/2022.	8
8	Implantação, suporte e manutenção de sistema de informações geográficas para o cadastro técnico multifinalitário.	8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

9	Integração de unidades imobiliárias ao SINTER e geração do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB).	8
10	Digitalização de componentes físicos e integração ao sistema de informações geográficas.	6
11	Suporte jurídico com emissão de pareceres e minutas normativas (decretos, instruções normativas e projetos de lei).	6
12	Desenvolvimento da Planta Genérica de Valores para fins de IPTU, incluindo comissão de avaliação imobiliária, pesquisa de mercado e simulação de cálculo.	8
13	Revisão e atualização do Código Tributário Municipal, com elaboração de anteprojeto de lei complementar.	6
Total	Pontuação máxima do NT3	92

NT4 - Comprovação de Horas Técnicas (máximo de 54 pontos)

A licitante comprovará, mediante Atestado(s) de Capacidade Técnica, o volume de horas técnicas executadas em serviços compatíveis com o objeto, admitida a soma de horas de diferentes atestados, observadas as faixas contínuas a seguir:

Faixa de horas técnicas comprovadas	**Pontos**	**Capacidade que sinaliza**
Até 1000 horas	0	Insuficiente para o porte do objeto
De 1001 a 5000 horas	18	Capacidade básica comprovada
De 5001 a 15000 horas	36	Capacidade intermediária
Acima de 15000 horas	54	Capacidade plena para objeto multidisciplinar
Total máximo de pontos	**54**	

A exigência ampara-se no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, mede a capacidade operacional instalada (e não a experiência deste contrato) e observa salvaguardas de competitividade: admite-se o somatório de horas de diferentes atestados e respectivas ARTs, as faixas inferiores são pontuáveis, o quesito não é eliminatório de forma isolada e seu peso é minoritário na Nota Técnica.

Para a comprovação das horas técnicas admite-se exclusivamente o Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente a serviços de mesma natureza dos que compõem o objeto, admitida a soma de horas de diferentes atestados. É vedada a contagem da mesma hora técnica em mais de um atestado ou em mais de um critério de pontuação. O parâmetro de horas ampara-se na execução simultânea e continuada das diversas frentes do objeto ao longo da vigência contratual, medindo a capacidade operacional instalada, e não a experiência deste contrato.

NT5 - Desempenho Pretérito (máximo de 28 pontos)

O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública será considerado na pontuação técnica, nos termos do art. 36, § 3º, e do art. 88, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021, considerados os contratos concluídos em objeto compatível, comprovados por atestado de desempenho satisfatório:

Contratos concluídos com atestado de desempenho satisfatório	**Pontos**
Sem comprovação de desempenho pretérito	0
01 (um) contrato	12
De 02 (dois) a 03 (três) contratos	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

04 (quatro) ou mais contratos	28

Admite-se o somatório de contratos distintos; as faixas inferiores são pontuáveis e o quesito não é eliminatório de forma isolada.

Do critério de avaliação e da apuração das notas

Os quesitos qualitativos (NT1 e NT2) serão analisados por banca composta de, no mínimo, 3 (três) membros designados, ocasião em que a sessão será suspensa para a conferência da pontuação. Os quesitos documentais (NT3, NT4 e NT5) serão avaliados pela comprovação documental apresentada. O julgamento adota o critério de técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) para a Proposta Técnica e 30% (trinta por cento) para a Proposta de Preço.

A vedação de identificação da licitante recai exclusivamente sobre os itens NT1 (Conhecimento do Objeto) e NT2 (Plano de Trabalho e Metodologia), que devem ser apresentados em arquivo apartado, sem papel timbrado, logotipo ou qualquer identificação, sob pena de desclassificação. Os itens NT3 (Experiência da Licitante), NT4 (Comprovação de Horas Técnicas) e NT5 (Desempenho Pretérito), por dependerem de atestados e documentos que identificam a licitante, são apresentados de forma identificada.

NPT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4 + NT5 (máximo de 286 pontos).

Para a ponderação com a Proposta de Preço, a Nota da Proposta Técnica é convertida para a base 100 (cem): NT = (NPT / 286) x 100. A Nota da Proposta de Preço é apurada em base 100 pela fórmula NPP = 100 x (X1 / X2), em que X1 é o menor preço global válido e X2 é o preço da licitante avaliada. A Nota Final observa a fórmula do corpo deste Edital: NF = (70 x NT + 30 x NPP) / 100.

Exemplo: uma licitante com NT1 = 36, NT2 = 46, NT3 = 84, NT4 = 54 e NT5 = 24 obtém NPT = 244 pontos e NT = (244 / 286) x 100 = 85,31. Uma licitante com NPT = 210 pontos obtém NT = 73,43. Ambas superam o mínimo de 201 pontos e seguem no certame.

Não será submetida a julgamento de preço a proposta desclassificada na fase técnica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL-PR

(Processo Administrativo n° 058/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA VOLTADOS À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO AEROLEVANTAMENTO (AEROFOTOGRAMETRIA) E MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE EM 360°, CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO, IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO (CTM) E DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG), NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AEROLEVANTAMENTO / AEROFOTOGRAMETRIA URBANO. Realização de aerolevantamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município, com resolução máxima de 7 cm/pixel, considerando recobrimento mínimo de 70% em cada fotograma, com todas as autorizações dos órgãos reguladores ligados ao Ministério da Defesa, produzindo fotogramas para composição de ortomosaico retificado, e produzindo os modelos que possibilitem o levantamento altimétrico do território fotografado, assim como a identificação das	930	KM²	6	R$6.500,00	R$39.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	construções em solo. (área do perímetro urbano)					
2	MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º. Realizar o Mapeamento Móvel Terrestre 360º, capturar imagens em 360º das fachadas dos imóveis em toda a área urbana do Município; essa tecnologia fornece uma base cadastral imobiliária precisa, permitindo a recomposição do BCI externo e a estruturação eficaz de informações, com integração das informações coletadas ao SIG. (Média de 3 fotos por unidade imóvel)	21270	Unid.	4.200	R$3,83	R$16.086,00
3	CADASTRAMENTO / RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO. A ação de cadastramento/recadastramento é vital para a gestão tributária, proporcionando dados atualizados para o lançamento de tributos como IPTU e ITBI, além de atuar como instrumento para explorar alternativas de receita e ordenamento urbano.	27316	Unid.	1.400	R$67,95	R$95.130,00
4	SUPORTE JURÍDICO AO RECADASTRAMENTO / CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO. Emissão das notificações das áreas irregulares encontradas, formalização das visitas técnicas in loco e pareceres prévios de questionamentos dos contribuintes que realizarem requerimento de verificação, incluindo a instituição de instrumentos para chamamentos públicos e demais procedimentos inerentes à	795	Unid.	250	R$6,47	R$1.617,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	regularização dos cadastros imobiliários.					
5	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO. Implantação da Rede de Referência Cadastral (RRC) com a materialização do Marco Geodésico Municipal, sua monografia e aprovação junto ao IBGE.	27316	Serv.	1	R$38.360,00	R$38.360,00
6	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO. Estruturação das camadas e integração das informações provenientes das secretarias municipais, seguindo a hierarquização e codificação estipuladas pela Portaria 3.242/2022 do MDR.	27316	Unid.	1	R$53.000,00	R$53.000,00
7	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO. Atualização da Cartografia Municipal Digital e da Planta de Referência Cadastral (PRC) e Planta de Quadra.	27316	Unid.	1.400	R$6,47	R$9.058,00
8	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO. Desenvolvimento da base de dados cadastrais no formato GIS, alinhada ao padrão geoespacial, abrangendo todas as informações territoriais do Município, manipulando dados relacionados à localização geográfica de objetos, como pontos, linhas, polígonos, imagens de satélite e imagens aéreas e terrestres.	27316	Horas	60	R$600,00	R$36.000,00
9	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO. Integração, geocodificação, higienização e tratamento dos	27316	Unid.	1.400	R$6,47	R$9.058,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	dados municipais pré-existentes, contribuindo para o aprimoramento da gestão municipal.					
10	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO. Digitalização de componentes físicos que compõem o cadastro técnico multifinalitário.	27316	Unid.	1.000	R$0,55	R$550,00
11	IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Implantação de Sistema de Informações Geográficas, para atendimento à implantação do cadastro territorial multifinalitário, conforme disposto na Portaria 3.242/2022 do MDR, bem como personalização do sistema.	27316	Unid.	1	R$27.400,00	R$27.400,00
12	IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Manutenção mensal do Sistema de Informações Geográficas pelo período de 12 meses, incluindo os módulos de Gestão Imobiliária, Gestão de Arborização, Gestão da Iluminação Pública, Gestão da Malha Viária e Gestão do Mobiliário.	27316	Meses	12	R$4.850,00	R$58.200,00
13	PLANTA GENÉRICA DE VALORES PARA FINS DE IPTU - Desenvolvimento da Planta Genérica de Valores, para fins de IPTU, com metodologia de cruzamento de dados, e avaliação imobiliária por amostragem, além da confecção de minuta de anteprojeto de lei para apresentação ao legislativo, considerando atuar de forma a explanar junto às	27316	Unid.	1	R$109.600,00	R$109.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

	comissões da casa de leis, sobre o projeto. Integração e atualização dos valores e setores levantados na planta genérica, se caso aprovada na casa de leis, com o sistema tributário municipal.					
14	CODIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL - Desenvolvimento da atualização do código tributário municipal, considerando a instituição de comissões, desenvolvimento em no mínimo 5 Etapas, bem como o levantamento de custos dos serviços, para redimensionamento das taxas dos serviços constantes no código, e adequação legislativa quanto a revogações e adaptações da legislação aplicável. Inclui ainda a minuta do anteprojeto de lei para encaminhamento a Câmara Municipal.	27316	Unid.	1	R$130.000,00	R$130.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da publicação do extrato do contrato, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei n° 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de contratação por escopo, cuja duração vincula-se à conclusão do objeto, admitida a prorrogação do prazo para conclusão, quando necessário, nos termos do parágrafo único do referido art. 111.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modernização da gestão pública municipal é um fator essencial para garantir que o Município de Brasilândia do Sul, possa atender às demandas crescentes da sociedade e promover um desenvolvimento sustentável e eficaz. Neste contexto, a contratação dos serviços técnicos especializados para a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) e a implantação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) se torna indispensável.

2.2. A atualização do CTM, incluindo a obtenção de imagens aéreas e terrestres, possibilitará uma gestão territorial mais precisa e eficiente. Essas imagens atualizadas serão essenciais para o planejamento urbano, permitindo uma visão clara das áreas urbanas e rurais do município. Além disso, a implementação do SIG permitirá a centralização de dados geoespaciais, ambientais e fiscais, integrando-os com cadastros estaduais e federais, como o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (Sinter) e a Rede Nacional de Cartórios. Essa integração é crucial para assegurar que o município possa gerenciar adequadamente seu território, além de cumprir as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente no que se refere à gestão de tributos municipais e ao controle de arrecadação.

2.3. A modernização dos cadastros municipais também é fundamental para a justiça fiscal e para a eficiência na arrecadação de tributos como o IPTU, ITBI, ISSQN e outras taxas municipais. A atualização do cadastro imobiliário e mobiliário permitirá a identificação de propriedades e atividades econômicas antes não mapeadas, combatendo a evasão fiscal e otimizando a arrecadação. Isso resulta em um fortalecimento financeiro do município, viabilizando investimentos estratégicos para atender às necessidades da população. E em conjunto o sistema de monitoramento de ISSQN surtirá melhor controle de informações e principalmente de fiscalização.

2.4. Outro benefício relevante dessa contratação é a revisão e atualização da legislação tributária e fiscal do município, de forma a garantir que esteja em conformidade com as melhores práticas e com as normas vigentes. Esse processo contribuirá para uma maior segurança jurídica nas ações do município e na gestão de tributos, além de assegurar que as práticas administrativas estejam alinhadas com os princípios de eficiência e transparência.

2.5. A digitalização dos serviços públicos municipais é outro resultado esperado com a contratação dos serviços técnicos. A integração entre as diversas secretarias do município e o acesso digital a esses serviços pelos cidadãos fortalecerá o relacionamento entre a administração pública e a comunidade, simplificando o atendimento e reduzindo a burocracia. A modernização tecnológica permitirá que os cidadãos acessem funcionalidades contratadas diretamente, aumentando a eficiência da prestação de serviços públicos e melhorando a experiência do usuário.

2.6. O georreferenciamento e o diagnóstico socioeconômico das áreas em questão permitirão uma gestão mais inclusiva e eficiente do território, promovendo a regularização e o desenvolvimento ordenado do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

2.7. Portanto, a contratação de serviços técnicos especializados para a atualização do CTM, a implantação do SIG, a digitalização dos serviços públicos e a execução de ações estratégicas no âmbito fiscal, territorial e ambiental são medidas imprescindíveis para modernizar a gestão pública municipal de Brasilândia do Sul. Esta iniciativa proporcionará uma administração mais eficiente, transparente e economicamente responsável, alinhada com as melhores práticas de governança e com os desafios contemporâneos, além de garantir que o município esteja plenamente capacitado para enfrentar suas responsabilidades fiscais, ambientais e sociais.

2.8. AEROLEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO 360° GRAUS: Realizar a contratação de serviços técnicos para a realização de aerolevantamento (aerofotogrametria) de áreas urbanas e urbanizadas do município e imageamento 360° graus, no intuito de conceber imagens de alta resolução, inclusive provendo produtos decorrentes além de um ortomosaico para identificação da altimetria dos terrenos;

2.9. IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO: Justificativa: A implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) possibilita a criação de uma Rede de Referência Cadastral. Esta rede proporciona uma infraestrutura robusta para o mapeamento e cadastramento de informações sobre propriedades, terrenos e infraestrutura urbana. Com uma referência cadastral precisa, a administração municipal pode aprimorar o planejamento urbano, otimizar a gestão de propriedades, facilitar processos tributários e promover o desenvolvimento sustentável. Além disso, a construção da rede de referência cadastral, registrada junto ao IBGE e respaldada por aplicação legal, é fundamental para a integração de sistemas e informações, oferecendo uma visão abrangente e unificada do território, beneficiando vários setores administrativos. Justifica-se a inclusão deste serviço no processo devido ao menor custo associado e à interdisciplinaridade dos profissionais e serviços correlatos.

2.10. Estruturação de Camadas e Layers: Justificativa: A estruturação de camadas e a integração das informações das várias secretarias são necessárias para cumprir os requisitos da Portaria 3242/2022 do MDR e para a regularização fundiária. O registro das camadas e layers de visualização é crucial para a identificação das menores parcelas territoriais do município de Brasilândia do Sul, através dos registros georreferenciados e a possível codificação dos vértices geodésicos. A contratação é justificada pela complexidade da integração de dados e a importância de cumprir as regulamentações, garantindo a integridade e a precisão das informações geográficas. A vinculação das camadas de Edificação, Lote, Quadra, Logradouro, Bairro e Perímetro Urbano é essencial para evitar erros nos dados e na integração com o recadastramento imobiliário.

2.11. Atualização Cartográfica: Justificativa: A vetorização e ortorretificação das camadas que compõem o cadastro técnico multifinalitário são fundamentais para fortalecer o gerenciamento e a gestão do município de Brasilândia do Sul, através de um sistema de informações geográficas preciso e atualizado. O georreferenciamento das cartografias existentes é crucial para garantir a precisão dos

dados cartográficos. A atualização dos dados e o redimensionamento das escalas da cartografia são essenciais para a preparação dos cadastros e para a integração com outras atividades de modernização.

2.12. Elaboração de Base de Dados: Justificativa: A construção da base de dados cadastral utilizando GIS representa um avanço significativo na gestão de informações georreferenciadas. Esta base oferece uma visão integrada e precisa dos dados territoriais, incluindo pontos, linhas, polígonos e imagens de satélite. A utilização do GIS é crucial para setores como geografia, planejamento urbano, meio ambiente, cartografia e gestão de recursos naturais, otimizando a tomada de decisões e promovendo uma administração mais eficiente. A conexão com os demais itens e a execução adequada tornam a construção da base de dados econômica e essencial para o município de Brasilândia do Sul.

2.13. Integração, Geocodificação, Higienização de Cadastros Municipais: Justificativa: Para garantir a modernização e eficiência da gestão municipal, é necessário melhorar significativamente os cadastros existentes. A integração consolidará informações dispersas, proporcionando uma visão unificada dos dados municipais. A geocodificação adiciona um componente espacial, permitindo uma compreensão mais completa do território. A higienização dos dados corrige inconsistências e duplicidades, garantindo a integridade das informações. Este processo é crucial para fortalecer a base de dados e otimizar a qualidade e a precisão das informações, essenciais para uma administração eficiente.

2.14. Digitalização de Componentes Físicos: Justificativa: A digitalização dos elementos físicos é uma parte essencial do cadastro multifinalitário, pois não apenas preserva documentos importantes, mas também simplifica processos administrativos. A digitalização facilita a busca e recuperação de dados, reduzindo a dependência de documentos físicos. Além de anexar documentos aos cadastros, essa iniciativa impulsiona a integração das informações no sistema municipal e no sistema de informações geográficas. A preservação digital é crucial para manter registros históricos e para a futura valorização do patrimônio histórico municipal.

2.15. DESENVOLVIMENTO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES: Desenvolver por meio de técnicas de cruzamento de informações, com a contratação de serviços específicos para este fim, a composição de uma nova planta genérica de valores, que possam demonstrar a atualidade do município, e assim prover informações que componham fórmulas de cálculo, bem como apoio na legislação a ser encaminhada ao legislativo;

2.16. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL: Justificativa: A prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e apoio técnico destinados à revisão, atualização e reestruturação do Código Tributário Municipal e da legislação tributária correlata compreende a realização de diagnóstico técnico-jurídico e tributário da legislação vigente e a elaboração de anteprojeto de lei complementar, observadas as disposições da Constituição Federal,

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

da Reforma Tributária, do Código Tributário Nacional e das leis complementares aplicáveis. A inclusão deste serviço no processo justifica-se pela necessidade de adequação da legislação tributária municipal à nova ordem constitucional instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e pela Lei Complementar nº 214/2025, fortalecendo a segurança jurídica das ações do Município na gestão de tributos;

2.17. IMPLEMENTAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TREINAMENTOS: Permite a visualização e análise dos dados geoespaciais, apoiando a gestão de recursos e o planejamento urbano. A integração do SIG com outros dados municipais é fundamental para a eficácia das atividades de gestão territorial.

2.18. TREINAMENTOS: Desenvolver treinamentos para uso do sistema de informação geográfica, bem como atualização técnica na área fiscal/tributária quanto aos tributos municipais, seja de forma presencial ou ainda via ensino à distância, para que ações fiscalizatórias possam ser realizadas com maior frequência e menores custos.

2.19. CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO: A ação de cadastramento/recadastramento é vital para a gestão tributária, proporcionando dados atualizados para o lançamento de tributos como IPTU e ITBI. Além disso, atua como instrumento para explorar alternativas de receita e ordenamento urbano. A importância do cadastro na gestão e financiamento das cidades é crucial para o incremento da arrecadação tributária.

2.20. SUPORTE JURÍDICO PARA O CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO: Este suporte é crucial para assegurar que todas as atividades sejam conduzidas de acordo com a legislação vigente. Inclui a orientação técnica e a consultoria jurídica necessárias para a conformidade dos processos e a integração das informações no cadastro técnico multifinalitário.

2.21. Em termos gerais, a contratação dos serviços possui uma essencialidade em promover a justiça fiscal, modernizar a gestão territorial, melhorar a arrecadação, controlar eficazmente o cadastro imobiliário e garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Portaria 3242/2022 do MDR.

2.22. Além da correlação da promoção da justiça fiscal, e da modernização, é importante reiterar a concepção dos serviços interligados e que devem ser produzidos em conjunto.

2.23. De forma importante e conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/21, as contratações do setor público necessitam promover princípios, que estejam correlacionados à requisitos e que atendam de forma ampla os princípios da administração pública.

2.24. Relegar a interconexão destes serviços, seria um desperdício enorme de tempo e recursos financeiros, considerando que a gama de profissionais envolvidos nos serviços em conjunto, trará ao município e consequentemente à gestão fiscal, ganhos na arrecadação, ao passo que se conduz redução de custos de execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

2.25. O aproveitamento de informações produzidas de forma concomitante, complementar e correlacionada, está de toda forma propensa ao estabelecimento de condições de custo das empresas que podem realizar as atividades, relacionada e consequente proposta reduzida do que se cada um dos serviços fosse realizado de forma separada.

2.26. Inclui-se ainda como fonte de atender ao estabelecido na lei, a especificação desde a justificativa dos serviços a serem executados, sua condição de atender aos requisitos técnicos, temporais, tecnológicos, assistenciais, assim como o máximo de fatores estabelecidos pelas secretarias envolvidas na garantia da execução, com eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

2.27. A contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário e demais serviços, representa um investimento estratégico para o município de Brasilândia do Sul, no Estado do Paraná. Além de promover a justiça fiscal, melhorar a arrecadação de tributos municipais e modernizar a administração, essa iniciativa também contribuirá para o fortalecimento da transparência, eficiência e qualidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade.

2.28. Portanto, recomendamos enfaticamente a contratação desses serviços especializados como um passo essencial em direção ao desenvolvimento sustentável e à melhoria da qualidade de vida para todos os cidadãos de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná.

2.29. A presente contratação não consta inicialmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, tendo em vista que a necessidade de atualização dos cadastros e demais serviços surgiu posteriormente à elaboração do referido instrumento de planejamento. No entanto sua realização mostra-se necessária e plenamente justificada diante da superveniência da demanda administrativa, do interesse público envolvido, da necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais e da busca pela economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A legislação aplicável a esta contratação, segregada por tema (licitações e contratos; governo digital e proteção de dados; planejamento urbano e cadastro territorial; cartografia, geodésia e aerolevantamento; Reforma Tributária, SINTER e Cadastro Imobiliário Brasileiro; e cidades inteligentes), constante do quadro abaixo:

Norma / Lei / Decreto	Descritivo
Licitações, Contratos e Gestão Administrativa	
Lei Federal nº 14.133/2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos, fundamento legal desta contratação.
Lei Complementar nº 123/2006 e alterações	Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; tratamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

Norma / Lei / Decreto	Descritivo
Licitações, Contratos e Gestão Administrativa	
	diferenciado em licitações.
Decreto Municipal nº 003/2024	4Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Brasilândia do Sul/PR.
Decreto Municipal nº 004/2024	Dispõe sobre o enquadramento de bens e serviços.
Decreto Municipal nº 049/2022	Dispõe sobre contratos e atas, gestores e fiscais de contrato.
Portaria nº 148/2026	Nomeação do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação do Município.
Lei Municipal nº 546/2013	Criação da Imprensa Oficial do Município.
Lei nº 856/2025 (PPA), Lei nº 865/2025 (LOA) e Lei nº 857/2025 (LDO)	Instrumentos de planejamento orçamentário municipal que dão suporte à despesa.
Decreto nº 12.174/2024	Estabelece diretrizes de prevenção, acolhimento e responsabilização em casos de assédio e discriminação no âmbito da administração pública federal, aplicado por analogia à gestão do contrato; fundamenta o dever do gestor de receber e encaminhar denúncias.
Lei nº 8.078/1990 (CDC)	Código de Defesa do Consumidor; fundamenta o prazo de garantia dos serviços.
Lei nº 12.305/2010	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; fundamenta a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, inclusive eletrônicos, gerados na execução dos serviços.
Lei nº 12.846/2013	Lei Anticorrupção; fundamenta a apuração conjunta, nos mesmos autos, de infrações administrativas tipificadas tanto na Lei nº 14.133/2021 quanto como atos lesivos nesta Lei.
Lei nº 8.429/1992	Lei de Improbidade Administrativa; fundamenta, no art. 12, a vedação a benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios ao cessionário impedido de licitar e contratar com o Poder Público, nas hipóteses de cessão de crédito.
Governo Digital, Segurança da Informação e Proteção de Dados	
Lei nº 14.129/2021	Lei do Governo Digital; princípios e diretrizes para a digitalização da Administração Pública.
Lei nº 13.709/2018 (LGPD)	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; tratamento de dados no âmbito da solução.
Lei nº 12.965/2014	Marco Civil da Internet; princípios e garantias do uso da internet no Brasil.
Lei nº 14.063/2020	Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.
Medida Provisória nº 2.200-2/2001	Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
Lei nº 8.159/1991	Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

Norma / Lei / Decreto	Descritivo
Licitações, Contratos e Gestão Administrativa	
Resolução CONARQ nº 50/2022	Requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (e-ARQ Brasil).
Norma Complementar 14/IN01/DSIC/GSIPR	Segurança da informação para o tratamento de informação em ambiente de computação em nuvem.
ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022	Sistema de gestão da segurança da informação - Requisitos.
ISO/IEC 27017:2015	Controles de segurança da informação para serviços em nuvem.
ISO/IEC 27018:2019	Proteção de dados pessoais (PII) em nuvem pública.
ISO 9001:2015	Sistema de gestão da qualidade - Requisitos.
Planejamento Urbano, Cadastro e Regularização Territorial	
Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)	Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal; diretrizes gerais da política urbana.
Lei nº 6.766/1979	Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano; base para o cadastro de lotes e quadras.
Lei nº 13.465/2017	Dispõe sobre a regularização fundiária urbana e rural (REURB) e o compartilhamento de informações entre órgãos públicos.
Portaria MDR nº 3.242/2022	Aprova as diretrizes para a criação, instituição e atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) nos municípios brasileiros.
Cartografia, Geodésia e Aerolevantamento	
ABNT NBR 13133:2021	Execução de levantamento topográfico.
ABNT NBR 14166:2022	Rede de Referência Cadastral Municipal (RRCM) - procedimentos.
Série ABNT NBR 14653 (partes 1 e 2)	Avaliação de bens; Parte 2 - imóveis urbanos, base para a Planta Genérica de Valores.
Resolução IBGE/PR nº 1/2005 (SIRGAS 2000)	Adota o SIRGAS 2000 como sistema geodésico de referência oficial no Brasil.
Resolução do Presidente do IBGE nº 01/2015	Estabelece procedimentos para a implantação, manutenção e homologação de marcos geodésicos municipais junto ao IBGE; fundamenta o cadastro da malha geodésica municipal.
Decreto nº 6.666/2008 (INDE)	Institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais; padrões de produção e compartilhamento de dados geoespaciais.
Decreto-Lei nº 1.177/1971	Dispõe sobre a execução de aerolevantamentos no território nacional.
Decreto nº 2.278/1997	Regulamenta o Decreto-Lei nº 1.177/1971.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

Norma / Lei / Decreto	Descritivo
Licitações, Contratos e Gestão Administrativa	
Decreto nº 89.817/1984	Instruções reguladoras das normas técnicas da cartografia nacional; padrões de exatidão (PEC).
Decreto nº 5.334/2005	Altera o Decreto nº 89.817/1984, atualizando diretrizes do processo cartográfico.
Portaria MD nº 953/2014	Procedimentos para a atividade de aerolevantamento no território nacional.
Portaria nº 0637 SC-6/DA-61008	Instruções Reguladoras de Aerolevantamento no território nacional.
Portaria nº 008 (DCT), de 10/02/2016	Especificação Técnica para Produtos de Conjuntos de Dados Geoespaciais (ET-PCDG).
Portaria DECEA nº 928/DNOR8, de 15/05/2023	Reedição da ICA 100-40 - Aeronaves não Tripuladas e o Acesso ao Espaço Aéreo Brasileiro (drones).
Reforma Tributária, SINTER e Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB)	
Lei Complementar nº 214/2025	Institui o IBS, a CBS e o Imposto Seletivo; arts. 265 e 266 determinam a inscrição dos imóveis no CIB e os prazos de adequação.
Decreto nº 11.208/2022	Regulamenta o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER) e o CIB.
Cidades Inteligentes e Transformação Digital Urbana	
Portaria MCID nº 1.012/2025	Estabelece as diretrizes nacionais para a elaboração de estratégias municipais de transformação digital urbana (marco de cidades inteligentes).
Carta Brasileira para Cidades Inteligentes	Documento referencial nacional de princípios e objetivos para o desenvolvimento urbano sustentável e digital.
Decreto nº 9.854/2019	Institui o Plano Nacional de Internet das Coisas (IoT), aplicável às soluções de cidades inteligentes.
Decreto nº 11.468/2023	Estabelece competências do Ministério das Cidades relacionadas à transformação digital urbana.
Portaria MCID nº 1.445/2023	Institui o Programa Nacional de Capacitação das Cidades (Capacidades).
Estratégia Nacional de Governo Digital e Estratégia Brasileira para a Transformação Digital	Diretrizes federais de governo digital às quais a estratégia municipal deve estar alinhada.
Tributação, Responsabilidade Fiscal e Avaliação Imobiliária	
Lei nº 5.172/1966 (CTN)	Código Tributário Nacional; normas gerais de direito tributário, lançamento, base de cálculo e crédito tributário aplicáveis ao IPTU e demais tributos imobiliários.
Emenda Constitucional nº 132/2023	Reforma Tributária; dispõe sobre a tributação do consumo e estabelece bases

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

Norma / Lei / Decreto	Descritivo
Licitações, Contratos e Gestão Administrativa	
	constitucionais da nova ordem tributária.
Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)	Lei de Responsabilidade Fiscal; impõe a instituição, previsão e efetiva arrecadação de tributos de competência municipal como requisito essencial da responsabilidade na gestão fiscal.
Lei Complementar Municipal nº 001/2002 (Código Tributário Municipal), Lei Complementar Municipal nº 085/2024 (Planta Genérica de Valores e IPTU Social) e Lei Complementar Municipal nº 069/2022 (Plano Diretor e perímetro urbano)	Normas locais de instituição e cobrança do IPTU, base de cálculo, fatores de correção, hipóteses de isenção e regras de atualização da Planta Genérica de Valores.
Conselhos Profissionais e Atribuições Técnicas	
Lei nº 5.194/1966	Regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo; fundamenta a exigência de registro no CREA.
Lei nº 6.839/1980	Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões, segundo a atividade básica preponderante.
Lei nº 12.378/2010	Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; fundamenta a exigência de registro no CAU.
Lei nº 4.769/1965 e Decreto nº 61.934/1967	Dispõem sobre o exercício da profissão de Administrador e sua regulamentação; fundamentam a exigência de registro no CRA.
Resolução CONFEA nº 218/1973 e nº 1.010/2005	Discriminam as atividades e as atribuições profissionais no âmbito do Sistema CONFEA/CREA.
Resolução CAU/BR nº 21/2012	Dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista.
Resolução CFA nº 643/2024	Dispõe sobre as atribuições do Administrador e o registro de responsabilidade técnica.
Lei nº 8.906/1994	Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil; fundamenta a exigência de registro na OAB.
Decreto-Lei nº 9.295/1946	Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade; fundamenta a exigência de registro no CRC.
Lei nº 6.530/1978 e Resolução COFECI nº 1.066/2007	Regulam a profissão de Corretor de Imóveis e o Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários (CNAI); fundamentam a exigência de registro no CRECI.
Execução Orçamentária e Cadastros Complementares	
Lei nº 4.320/1964	Estatui normas gerais de direito financeiro; fundamenta o empenho prévio da despesa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

Norma / Lei / Decreto	Descritivo
Licitações, Contratos e Gestão Administrativa	
	na emissão de cada Ordem de Serviço.
Lei nº 11.598/2007	Institui a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM); referência para o cadastro mobiliário.
Instrução Normativa RFB nº 2.030/2021	Dispõe sobre a adoção do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) e o compartilhamento de informações por meio do SINTER, nos termos dos artigos 265 e 266 da Lei Complementar nº 214, de 2025. Prazo de adequação dos municípios: 31 de dezembro de 2026.
Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017	Dispõe sobre normas gerais de compras; o Anexo VIII aplica-se no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022.
Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022	Disciplina o prazo de liquidação e de pagamento das despesas no âmbito federal, aplicável subsidiariamente a esta contratação.
Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022	Disciplina a compensação de débitos administrativos do Contratado, não inscritos em dívida ativa, com créditos devidos pela mesma Administração Contratante.
Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82/2025	Disciplina as operações de crédito relativas a aditamento de cessão de crédito em contratos administrativos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. adoção de práticas de racionalização no uso de materiais e serviços, com preferência pela entrega dos produtos e da documentação técnica em meio digital, reduzindo o consumo de papel;

5.1.2. destinação ambientalmente adequada dos resíduos, inclusive eletrônicos, gerados na execução dos serviços, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 3 de agosto de 2010); e

5.1.3. observância da regulamentação ambiental, de segurança de voo e de proteção de dados aplicável à captura, ao armazenamento e ao tratamento das imagens e dos dados geoespaciais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Indicação de marcas ou modelos

5.2. Na presente contratação não haverá a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.3. Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marcas ou modelos na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

5.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

5.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da indissociabilidade técnica das frentes de serviço e da necessidade de responsabilização única do contratado pela integração e pela qualidade dos produtos entregues.

Garantia da contratação

5.6. Será exigida da contratada a prestação de garantia de execução do contrato, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas no art. 96, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133, de 2021 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária). A majoração do percentual para até 10%, acima do patamar de 5% do art. 98 da referida Lei, justifica-se pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos no objeto, que integra aerolevantamento, cadastro técnico multifinalitário e sistema de informações geográficas, com tratamento de dados sensíveis e reflexo direto na base de arrecadação municipal.

5.7. Será exigida a prestação de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação previsto no art. 58, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, a ser comprovada no momento da apresentação da proposta. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da declaração de licitação fracassada, e será executada integralmente na hipótese de recusa em assinar o contrato ou de não manutenção da proposta.

Vistoria

5.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, mediante agendamento no Departamento de Engenharia, através do telefone (44) 98423-3700

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

5.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

5.13. Não há necessidade de instalação de escritório para a execução do objeto desta licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme detalhamento constante do Anexo I - Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: conforme cronograma físico de execução constante do Anexo III - Cronograma de Execução;

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: no território do Município de Brasilândia do Sul, quanto aos serviços de campo, e nas dependências da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul, quanto aos serviços de gabinete e à implantação da solução;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 12h e das 13h às 17h, quanto aos serviços de gabinete, observadas, quanto aos serviços de campo, as condições operacionais e de segurança.

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas em anexo (Anexo I - Especificações Técnicas):

Materiais a serem disponibilizados

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. os equipamentos de aerofotogrametria, incluindo aeronave, tripulada ou remotamente pilotada, e câmera de captura de imagens compatível com a resolução exigida;

6.4.2. o veículo equipado com sistema de captura de imagens em 360° e os receptores de sinal por satélite (GNSS) necessários ao georreferenciamento; e

6.4.3. as estações de trabalho, os softwares de geoprocessamento e a plataforma do Sistema de Informações Geográficas empregados na execução e na entrega dos produtos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. a área do perímetro urbano do Município objeto do aerolevantamento, estimada em 6 km²;

6.5.2. o quantitativo estimado de imóveis para o mapeamento móvel terrestre em 360° e para o cadastramento e recadastramento imobiliário, conforme o quadro de quantitativos deste Termo de Referência; e

6.5.3. o volume de dados cadastrais existentes a serem integrados, geocodificados e higienizados, conforme detalhado no Anexo I - Especificações Técnicas.

Especificação da garantia do serviço

6.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.16.1. verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.16.2. atestar a compatibilidade dos produtos entregues, incluindo a base cartográfica do aerolevantamento, as imagens do mapeamento móvel terrestre, o cadastro imobiliário atualizado e as camadas do Sistema de Informações Geográficas, com os requisitos técnicos pactuados, previamente ao encaminhamento para pagamento; e

7.16.3. registrar em relatório técnico as ocorrências, inconsistências ou desconformidades verificadas na execução, determinando as correções necessárias e o prazo para o seu saneamento.

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.21.1. verificar a regularidade dos documentos de cobrança e sua compatibilidade com o cronograma físico-financeiro e com os produtos efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização técnica.

Gestor do Contrato

7.22. Cabe ao gestor do contrato:

7.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Matriz de Alocação de Riscos

Nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133, de 2021, a presente contratação observa a matriz de alocação de riscos a seguir, que distribui entre as partes os riscos de execução do objeto, com a respectiva providência ou consequência. Esta matriz de alocação não se confunde com a análise de riscos do planejamento, constante do Estudo Técnico Preliminar, à qual se soma.

Evento de risco	Alocação	Providência e consequência

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Imprecisão de quantitativos ou da estimativa de valor	Contratante	Reapuração e ajuste por termo aditivo, na forma da Lei.
Base cartográfica e cadastral do ente incompleta ou inconsistente	Contratante	Fornecimento e saneamento dos dados, com registro formal das inconsistências.
Atraso na disponibilização de dados, acessos e informações pelo ente	Contratante	Suspensão de prazo mediante registro e repactuação do cronograma.
Articulação institucional junto à Câmara Municipal	Contratante	Providência do ente; não configura inadimplemento da contratada.
Qualidade, precisão e tempestividade técnica dos produtos	Contratado	Recusa do recebimento e correção sem ônus; glosa e sanções da Seção 9.
Adequação dos produtos e do anteprojeto à legislação superior	Contratado	Correção sem ônus e retenção do pagamento da parcela até a aprovação.
Obsolescência tecnológica dos equipamentos e softwares de captura e processamento	Contratado	Risco de atualização tecnológica transferido ao contratado.
Tratamento inadequado de dados pessoais (LGPD)	Contratado	Contratado como operador; plano de resposta a incidente e sanções cabíveis.
Inconsistência entre os produtos das frentes interdependentes	Contratado	Responsabilização única (lote único); correção antes da liquidação.
Não aprovação legislativa da Planta Genérica de Valores ou do Código Tributário Municipal	Compartilhado	Não configura inadimplemento se entregues e aprovados os produtos; a deliberação é ato do Poder Legislativo.
Alteração legislativa superveniente decorrente da regulamentação da Reforma Tributária	Compartilhado	Repactuação ou termo aditivo, preservado o equilíbrio e vedada a descaracterização do objeto.
Dependência de terceiros para integração ao SINTER e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro	Compartilhado	Mapeamento das integrações na fase inicial; registro e remanejo do cronograma.
Descontinuidade e transição ao término do contrato	Compartilhado	Plano de transição e entrega da base em formato não proprietário, com propriedade dos produtos ao ente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

8.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.3.1. não produziu os resultados acordados,

8.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a entrega e a aceitação técnica de cada produto ou etapa de medição constante do cronograma físico-financeiro, formalizada mediante relatório técnico de entrega.

8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, serão considerados para fins de faturamento os eventos ou etapas de entrega e aceitação técnica dos produtos, conforme o cronograma físico-financeiro constante deste Termo de Referência.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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, de 2021

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

8.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e poderá ser realizado em até 24 (vinte e quatro) meses.

8.32. Os pagamentos devidos pela Contratante observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, para cada fonte de recursos, nos termos do art. 141 da Lei n° 14.133, de 2021, ressalvadas as hipóteses de alteração da ordem previstas no mesmo dispositivo, mediante prévia justificativa da autoridade competente.

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

8.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.37. O Contratado 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.

Antecipação de pagamento

8.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 26/08/2026 (data do orçamento estimado).

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

8.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o Decreto Municipal 081/2025:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções previstas nos pontos I, III e IV do item 9.1 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no ponto II do item 9.1.

9.1.2. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.1.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

9.1.4. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.5. Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

9.1.5.1. de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5.2. de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.5.3. de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.5.4. de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.5.5. de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, para aquele que:

a) der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa inexecução total do contrato;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

d) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.6. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

9.1.7. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

9.1.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.1.8. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.1.9. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.9.1. A sanção prevista no item 9.1.9 também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos pontos I a VI do item 9.1.8. que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

9.1.10. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

9.1.11. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.1.12. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência;

V - a prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 do Decreto Municipal 081/2025.

9.1.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

9.1.13.1. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:

I- considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;

II - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

III - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

IV - não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.

9.1.13.2. São circunstâncias atenuantes:

I- a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

9.1.13.2.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

9.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.4. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. Para garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.7.1. Os endereços e e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.8. Na aplicação da sanção serão observados os procedimentos previstos no decreto Municipal 081/2025 e art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, em modo de disputa FECHADO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

10.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

10.3.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

10.1. QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

A natureza multidisciplinar da solução pretendida exige que a futura contratada demonstre não apenas capacidade tecnológica, mas um sólido histórico de execução em projetos que integram dados cartográficos a rotinas administrativas e tributárias complexas. A qualificação técnica, portanto, não é mero formalismo, mas garantia de que a empresa possui expertise para lidar com a migração de bases de dados sensíveis e a configuração de parâmetros que impactam diretamente na arrecadação municipal e no ordenamento territorial de Brasilândia do Sul/PR, mitigando riscos de descontinuidade ou erros de processamento fiscal.

Para assegurar a entrega dos resultados esperados, o projeto deverá ser conduzido por equipe técnica composta por profissionais com formação específica e registro em seus respectivos órgãos de classe, abrangendo as áreas de engenharia (agrimensura ou cartográfica), arquitetura e urbanismo, tecnologia da informação e gestão pública. A presença de corpo técnico qualificado é condição indispensável para a validação dos levantamentos georreferenciados e para a customização dos módulos de gestão territorial, garantindo que o sistema opere em conformidade com as normas técnicas da ABNT e as diretrizes do Ministério da Defesa para aerolevantamentos.

10.1.1. Requisitos gerais de qualificação técnica

De forma sintética, a habilitação técnica observará os seguintes requisitos, detalhados e fundamentados nos subitens subsequentes:

1. **Capacidade técnico-operacional:** comprovação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pessoa física, de que a empresa já executou serviços de natureza e complexidade semelhantes, especificamente quanto à implantação e manutenção de sistemas de gestão territorial integrada (SIG) e módulos de gestão tributária imobiliária.
2. **Regularidade perante conselhos profissionais:** registro da pessoa jurídica e de seus responsáveis técnicos nos conselhos correspondentes às parcelas técnicas do objeto, na forma detalhada no tópico de registros profissionais da pessoa jurídica e da equipe técnica.
3. **Habilitação para aerolevantamento:** a solução contempla a execução de novos voos, registro junto ao Ministério da Defesa e ao Comando da Aeronáutica, conforme legislação federal vigente.
4. **Equipe técnica mínima:** disponibilização de equipe multidisciplinar, conforme o quadro de comprovação de experiência da equipe técnica, assegurando que a configuração do sistema respeite a legislação municipal e os padrões técnicos de cartografia.
5. **Experiência em integração de dados:** comprovação de experiência prévia em migração de bases de dados legadas e integração de sistemas via API (Interface de Programação de Aplicações), de modo a mitigar o risco de perda de informações históricas do Município e garantir a continuidade do serviço público.

10.1.2. Registros profissionais da pessoa jurídica e da equipe técnica

A licitante comprovará, na fase de habilitação técnica, a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e em observância à Súmula TCU nº 263 (parcelas de maior relevância técnica e financeira), à Súmula TCU nº 277 (modalidades de vínculo profissional) e à jurisprudência consolidada da Corte de Contas.

Em razão da natureza multidisciplinar do objeto, que envolve simultaneamente a implementação de base cartográfica georreferenciada, a implantação e integração de Plataforma de Informações Geográficas e a gestão de projeto técnico plurianual, são exigidos os registros profissionais a seguir, cada um pareado com a respectiva atividade-fim, conforme art. 1º da Lei nº 6.839/1980 e art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2.1. Registro da pessoa jurídica licitante no CREA

A licitante apresentará Certidão de Registro da pessoa jurídica perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da jurisdição de sua sede, em situação regular, com indicação expressa de Responsável Técnico habilitado. A implementação de base cartográfica georreferenciada constitui atividade técnica privativa de Engenheiro Civil, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro Agrimensor ou profissional equivalente habilitado pelo Sistema CONFEA/CREA, conforme art. 7º, alíneas “a”, “c” e “e”, da Lei Federal nº 5.194/1966, c/c art. 23, incisos I e II, da Resolução CONFEA nº 218/1973 e art. 5º, incisos VII e XI, da Resolução CONFEA nº 1.010/2005. Por força do art. 1º da Lei nº 6.839/1980, é obrigatório o registro da

pessoa jurídica no CREA quando sua atividade básica preponderante envolve serviços técnicos da área de engenharia.

10.1.2.2. Registro da pessoa jurídica licitante no CAU

A licitante apresentará Certidão de Registro da pessoa jurídica perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em situação regular. A concepção e a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário e da Plataforma de Informações Geográficas, enquanto instrumentos de ordenamento e gestão territorial urbana, inserem-se nas competências privativas do Arquiteto e Urbanista, nos termos do art. 2º, parágrafo único, incisos VI, VII e VIII, da Lei nº 12.378/2010 e da Resolução CAU/BR nº 21/2012. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 655/2016 - Plenário, reconheceu a legitimidade do registro no CAU para atividades de ordenamento territorial, sendo vedada a exclusão de profissionais habilitados por esse conselho.

10.1.2.3. Registro da pessoa jurídica licitante no CRA

A licitante apresentará Certidão de Registro da pessoa jurídica perante o Conselho Regional de Administração da jurisdição de sua sede, em situação regular, e indicará Gestor de Projeto regularmente registrado no CRA. A gestão de projeto técnico plurianual, de execução faseada e integração de múltiplas frentes, constitui atividade profissional do Administrador, em conformidade com o art. 2º, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 4.769/1965, regulamentada pelo Decreto Federal nº 61.934/1967, e pela Resolução Normativa CFA nº 621/2022, atualizada pela Resolução CFA nº 643/2024.

10.1.2.4. Da justificativa e da proporcionalidade da exigência cumulativa dos três conselhos (CREA, CAU e CRA)

A exigência cumulativa de registro da pessoa jurídica perante o CREA, o CAU e o CRA não configuram restrição indevida à competição, mas decorre da existência, no objeto, de três parcelas técnicas distintas, autônomas e indissociáveis, cada uma vinculada à atividade-fim de um conselho diverso, na forma do art. 1º da Lei nº 6.839/1980 e do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. A proporcionalidade da exigência sustenta-se nos seguintes fundamentos:

a) **Parcela de engenharia cartográfica (CREA).** O aerolevantamento aerofotogramétrico, a geração de ortomosaicos, a implantação da Rede de Referência Cadastral com materialização de marco geodésico e a produção da base cartográfica georreferenciada são atividades privativas da engenharia, nos termos da Lei nº 5.194/1966 e das Resoluções CONFEA nº 218/1973 e nº 1.010/2005. Trata-se da atividade básica preponderante, o que torna obrigatório o registro da pessoa jurídica no CREA.
b) **Parcela de ordenamento e gestão territorial urbana (CAU).** A concepção do Cadastro Técnico Multifinalitário e a estruturação da Plataforma SIG, enquanto instrumentos de planejamento e ordenamento territorial urbano, constituem atribuição privativa do Arquiteto e Urbanista, nos termos do art. 2º, parágrafo único, incisos VI, VII e VIII, da Lei nº 12.378/2010. Esta parcela não se

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

confunde com a parcela de engenharia: enquanto o CREA responde pela aquisição e tratamento do dado geoespacial, o CAU responde pela modelagem do instrumento de gestão territorial. O Acórdão TCU nº 655/2016 - Plenário, longe de afastar o CAU, reconhece-o como conselho legítimo para tais atividades, sendo vedada a exclusão de qualquer dos dois conselhos quando ambas as competências são efetivamente exigidas pelo objeto.

c) **Parcela de gestão de projeto (CRA).** A coordenação de projeto plurianual, multidisciplinar e de execução faseada, com integração de frentes cartográfica, tributária, tecnológica e jurídica, constitui atividade de administração, nos termos da Lei nº 4.769/1965 e do Decreto nº 61.934/1967. O registro da pessoa jurídica no CRA justifica-se porque a gestão de projeto, neste objeto, é atividade autônoma e contínua durante toda a execução contratual, e não mera função acessória.

A cumulatividade, portanto, reflete a real composição técnica do objeto três atividades-fim distintas executadas de forma simultânea e integrada, e não a sobreposição artificial de exigências sobre uma única atividade. A exigência é proporcional, pois cada registro corresponde a uma parcela de maior relevância efetivamente prevista no objeto (Súmula TCU nº 263), e necessária, pois a ausência de qualquer das três habilitações comprometeria parcela essencial da execução. As exigências de registro perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e o Conselho Regional de Contabilidade (CRC) recaem exclusivamente sobre os profissionais indicados para as respectivas funções, não se exigindo o registro da pessoa jurídica nesses conselhos.

10.1.2.5. Documentos exigidos

Desta forma, exige-se, em termos de qualificação técnica:

d) Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica licitante e de seus responsáveis técnicos perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e o Conselho Regional de Administração (CRA), todos da jurisdição da sede da licitante, conforme a fundamentação dos tópicos de registro da pessoa jurídica no CREA, no CAU e no CRA e da proporcionalidade da exigência cumulativa dos três conselhos.

Caso a licitante tenha registro em conselho de classe de outro Estado, deverá providenciar o registro no Estado do Paraná no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para recolhimento da ART/CAT ou documento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação.

e) Prova de inscrição junto ao Ministério da Defesa de que a licitante é entidade executante de aerolevantamento na categoria “A”, exigível pois a solução contempla a execução de novos aerolevantamentos aerofotogramétricos, conforme o Decreto nº 2.278/1997 e o Decreto-Lei nº 1.177/1971.

f) Prova de que a licitante detém a titularidade ou o direito de uso e comercialização da plataforma tecnológica ofertada, mediante declaração própria ou instrumento de cessão/licenciamento,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

assegurando a capacidade de implantar, integrar e prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual.

g) Certidão de Acervo Operacional (CAO) da pessoa jurídica, emitida pelo CREA, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverão ser demonstradas experiências relacionadas às parcelas de maior relevância, conforme segue:

1) execução de levantamento cadastral urbano ou multifinalitário, incluindo coleta de dados em campo, identificação e cadastro de unidades imobiliárias e estruturação de base cadastral;
2) Coleta de dados, Execução de serviço técnico, Levantamento de ortofoto mosaico, aerofotogrametria;
3) execução de serviços de georreferenciamento urbano ou de levantamento geodésico aplicados à organização territorial municipal;
4) execução de serviços técnicos de estruturação, integração ou atualização de base cartográfica e de banco de dados geoespacial, incluindo tratamento, geocodificação e consolidação de informações territoriais;
5) implantação ou execução de cadastro técnico territorial ou multifinalitário, com integração de informações territoriais e suporte à gestão municipal;
6) execução de serviços de coleta de dados georreferenciados em campo, incluindo mapeamento ou levantamento de informações territoriais para composição de base cadastral;
7) elaboração de Planta Genérica de Valores ou avaliação imobiliária em massa pelo Método Comparativo de Dados de Mercado, nos termos da norma ABNT NBR 14653-2.

- Será admitida a soma de acervos operacionais constantes de diferentes ARTs, desde que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto licitado.

10.1.3. Comprovação de experiência da equipe técnica

Em razão da natureza multidisciplinar do objeto, a licitante comprovará a vinculação à execução contratual, em qualquer modalidade reconhecida pela Súmula TCU nº 277, do quadro técnico a seguir, cada profissional com a respectiva atribuição funcional, formação acadêmica e comprovação de aptidão técnica vinculada às parcelas de maior relevância do objeto:

Item

Função

Registro Profissional

Parcela de maior relevância (Súmula TCU nº 263)

01

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

Coordenador de Execução na Área de Engenharia (Responsável Técnico)

CREA, nos termos da Lei nº 5.194/1966 e da Resolução CONFEA nº 218/1973 ou nº 1.010/2005

Prova de registro de ao menos 01 (um) profissional Engenheiro Civil, que seja Responsável Técnico da empresa licitante e apresentação de, no mínimo:

Prova de registro profissional regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA;

Comprovação de responsabilidade técnica da pessoa jurídica licitante;

E apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado, devidamente acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo aerofotogrametria, geoprocessamento, vetorização, cartografia e malha geodésica.

02

Coordenador de Execução de Cadastro Imobiliário (Responsável Técnico)

CREA, nos termos da Lei nº 5.194/1966 e da Resolução CONFEA nº 218/1973 ou nº 1.010/2005

Prova de registro de ao menos 01 (um) profissional Engenheiro Civil, que seja Responsável Técnico da empresa licitante e apresentação de, no mínimo:

Prova de registro profissional regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA;

Comprovação de responsabilidade técnica da pessoa jurídica licitante;

E apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado, devidamente acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo o cadastramento e/ou recadastramento imobiliário e mobiliário urbano;

03

Coordenador de Execução na área de engenharia

CREA ou CAU (admissão alternativa conforme Acórdão TCU nº 655/2016)

Registro de, no mínimo, 01 (um) profissional habilitado, Responsável Técnico da licitante, com registro regular no CREA ou no CAU, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a execução de integração de unidades imobiliárias ao SINTER.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

04

Arquiteto Urbanista / Especialista em Cadastro Técnico (Responsável Técnico)

CREA ou CAU (admissão alternativa ao CREA, conforme Acórdão TCU nº 655/2016)

Registro de, no mínimo, 01 (um) profissional habilitado, Responsável Técnico da licitante, com registro regular no CAU ou CREA, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica devidamente acompanhado de CAT-A, comprovando a execução de serviços de implantação de Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), atualização cadastral territorial, georreferenciamento urbano, integração de base cartográfica.

05

Coordenador de Execução de Tecnologia da Informação

Profissional de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou áreas afins

Comprovação de, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior em Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou correlatas, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica comprovando a implantação de plataforma SIG, o desenvolvimento de APIs REST em OpenAPI 3.0 e a integração com webservices governamentais.

06

Coordenador de Projetos e Execução (Gestor de Projeto)

(Responsável Técnico)

CRA, nos termos da Lei nº 4.769/1965 e do Decreto nº 61.934/1967

Registro de, no mínimo, 01 (um) Administrador, Responsável Técnico da licitante, com registro regular no CRA e comprovação de responsabilidade técnica da pessoa jurídica, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de organização e métodos, elaboração de estudos técnicos e diagnóstico econômico-financeiro.

07

Coordenador de Análises Jurídicas

OAB (exigência do profissional)

Comprovação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Direito e registro regular na OAB, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica comprovando a elaboração de laudos de auditoria tributária, pareceres técnicos, regulamentação do sistema tributário municipal e elaboração de anteprojetos de Lei que institui planta genérica de valores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

08

Responsável Técnico por Levantamento Cadastral Georreferenciado

CREA ou CAU, conforme o título do profissional, nos termos da Resolução CONFEA nº 218/1973 e da Lei nº 12.378/2010

Profissional de nível superior em Engenharia Cartográfica, Engenharia de Agrimensura, Engenharia de Geodésia e Topografia, Geografia ou Engenharia Civil, admitido ainda o Arquiteto e Urbanista com acervo em levantamento cadastral, com registro regular no conselho correspondente ao seu título, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica com a respectiva ART ou RRT e Certidão de Acervo Técnico, comprovando a execução de levantamento cadastral georreferenciado de feições urbanas, expresso em unidades cadastradas. Serão aceitos como equivalentes os acervos em cadastro imobiliário urbano georreferenciado, em Cadastro Territorial Multifinalitário ou em levantamento de equipamentos públicos, por identidade de método.

09

Coordenador de Execução da Planta Genérica de Valores

Profissional com nível superior em Engenharia Civil

Prova de registro de ao menos 01 (um) profissional Engenheiro Civil, que seja Responsável Técnico da empresa licitante e apresentação de, no mínimo: 1. Prova de registro profissional regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA; 2. Comprovação de responsabilidade técnica da pessoa jurídica licitante; e apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo elaboração de Planta Genérica de Valores, PGV.

10

Coordenador de Cálculos e Simulações de Tributos

CRC (exigência do profissional)

Registro de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Ciências Contábeis e inscrição regular no CRC, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica comprovando o diagnóstico das fórmulas de cálculo para apuração de tributos, simulações tributárias municipais e adequação à arquitetura da LC nº 214/2025.

11

Coordenador de Avaliação de Bens Imóveis

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

Registro no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), com habilitação para avaliação imobiliária (Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários - CNAI), nos termos da Lei nº 6.530/1978 e da Resolução COFECI nº 1.066/2007, observada a NBR 14.653.

Profissional de nível superior em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo, admitidas ainda as formações em Agronomia, Geologia ou Geografia quando o acervo demonstrar atuação em avaliação de imóveis, com registro regular no conselho correspondente ao seu título, acompanhado de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica com a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT ou CAT-A), comprovando a elaboração de laudos de avaliação de bens imóveis em conformidade com as normas ABNT NBR 14653-1 e 14653-2, com indicação da quantidade de imóveis avaliados e do grau de fundamentação atingido.

Deverá ser apresentada uma relação com indicação nominal da equipe técnica, acompanhada dos seguintes documentos:

- certificado de conclusão de curso superior;
- comprovante de vínculo entre o profissional indicado e a licitante, que poderá se dar por meio da apresentação do contrato social ou de outro documento legal devidamente registrado na Junta Comercial, da Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou de contrato de prestação de serviços;
- atestado de capacidade técnica, observada a necessidade de registro junto ao conselho competente, quando for o caso, conforme exigido na tabela acima;
- prova de registro ou inscrição do profissional junto ao conselho de classe competente indicado na tabela acima, por meio de certidão válida e/ou carteira profissional válida emitidas pelo respectivo conselho, exigível para todas as funções, ressalvada exclusivamente a função de Coordenador de Execução de Tecnologia da Informação, cuja formação em Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação não está sujeita a registro em conselho profissional.

I. Exclusivamente para a função de Coordenador de Execução de Tecnologia da Informação, não sujeita a registro em conselho de classe, será apresentado documento de identificação pessoal com foto, em substituição à prova de registro profissional.

II. Caso o profissional tenha seu registro técnico em conselho de classe competente de outro Estado, deverá providenciar seu registro no Estado do Paraná, sob pena de decair do direito à contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para recolhimento da ART/CAT ou documento equivalente, conforme o caso.

III. Os documentos acima mencionados deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Município de Brasilândia do Sul/PR, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, designado para a Comissão de Contratação, ao Agente de Contratação ou a membro da Equipe de Apoio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

IV. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por, no máximo, 90 (noventa) dias contados de sua data de emissão.

V. Os profissionais apresentados deverão assinar declaração formal de disponibilidade, destacando que, caso a licitante seja contratada, integrarão o quadro técnico responsável pelo cumprimento do objeto.

VI. Dispensa-se a apresentação de declaração formal dos profissionais que já integrem o quadro técnico da licitante, seja por registro em carteira (CTPS), contrato de prestação de serviços ou participação no quadro societário da empresa.

VII. Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, a equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.

VIII. Cada profissional somente poderá ser indicado para o exercício de, no máximo, 02 (duas) das funções exigidas, desde que possua formação e registro profissional compatíveis com ambas.

Nas funções em que este Termo de Referência admite mais de um título profissional, é vedada a exigência de título único ou de registro simultâneo em mais de um conselho para a mesma função, bastando o registro regular no conselho correspondente ao título do profissional indicado.

Não será exigida Certidão de Acervo Operacional (CAO) para as funções cujo responsável técnico possa ser Arquiteto e Urbanista, uma vez que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo não emite esse documento, sendo a comprovação feita por Certidão de Acervo Técnico (CAT ou CAT-A) do profissional.

A comprovação de acervo observará a similaridade de método e de complexidade, e não a identidade de rótulo do objeto, sendo vedada a recusa de atestado que demonstre a execução de serviço tecnicamente equivalente ao exigido.

Não se exige vínculo empregatício prévio entre o profissional indicado e a licitante, admitindo-se a comprovação de disponibilidade por contrato de prestação de serviços, vínculo societário ou declaração de contratação futura, e é admitida a substituição do profissional por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

10.1.3.1. Da desclassificação - Será desclassificada a licitante que:

* deixar de apresentar ao menos uma Certidão de Acervo Técnico (CAT) para cada um dos profissionais para os quais este documento é exigido;

* deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com qualquer exigência do Edital e seus Anexos.

A substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante somente poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às

características técnicas exigidas na(s) modalidade(s) técnica(s) em que o profissional substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, visando à certificação da fidedignidade dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados, poderá realizar diligências, solicitando cópias de contratos e notas fiscais referentes aos serviços declarados nos Atestados.

10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

A habilitação jurídica destina-se a demonstrar a capacidade da licitante de exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

Serão exigidos, conforme a natureza jurídica da licitante, os seguintes documentos:

h) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedades empresárias ou simples;
i) registro comercial, no caso de empresário individual;
j) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
k) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

A comprovação poderá ser suprida pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou em sistema equivalente adotado pelo Município, na forma do edital.

10.4. DAS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos requisitos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

l) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
m) inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
n) regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante;
o) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
p) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
q) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico, na forma do § 1º do art. 68 da mesma Lei.

As microempresas e empresas de pequeno porte observarão o tratamento diferenciado quanto à regularidade fiscal e trabalhista previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A qualificação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações do futuro contrato e será comprovada de forma objetiva, na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

r) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei;
s) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

A boa situação financeira será aferida pelos seguintes índices contábeis, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas, exigindo-se resultado igual ou superior a 1,00 (um inteiro) em cada um deles:

t) Índice de Liquidez Geral (LG);
u) Índice de Liquidez Corrente (LC);
v) Índice de Solvência Geral (SG).

Os índices são usualmente adotados para a avaliação da situação econômico-financeira e guardam pertinência com a magnitude e a duração do objeto, que é executado de forma parcelada ao longo de 12 (doze) meses.

Será exigido patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação, fixado no § 4º do art. 69 da mesma Lei, exigível apenas da licitante que apresentar resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices referidos no parágrafo anterior.

É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas de contratos firmados, na forma do § 3º do art. 69.

É vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade, bem como de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação da situação econômico-financeira, nos termos dos §§ 2º e 5º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Do nível de comparação da pesquisa de preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

11.2. A pesquisa de preços foi conduzida no nível do escopo fechado do projeto, isto é, sobre o valor total da solução integrada, e não item a item, porque não há unidade de medida padronizada entre os entes para os serviços que compõem o objeto: o mapeamento é remunerado ora por quilômetro, ora por imagem, ora por imóvel; o aerolevantamento por quilômetro quadrado ou por área de recobrimento; o recadastramento por imóvel ou por lote; e os sistemas por licença ou por módulo. No nível do escopo fechado o objeto é equivalente entre os entes, o que torna a pesquisa consistente e defensável; a análise por item presta-se apenas a corroboração pontual.

11.3. Da memória de cálculo e da metodologia

11.4. A estimativa adota como método a Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 2021, e tem por fundamento o art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. Foram consultadas contratações públicas similares divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), parâmetro do inciso II do art. 5º da referida Instrução Normativa, na janela dos 12 (doze) meses anteriores à data-base, filtradas por similaridade de escopo (solução integrada de gestão territorial multifinalitária). No entanto, durante análise ampla de mercado não foi localizado nenhuma contratação que atendesse 100% os descritivos e especificações desejadas pelo Município de Brasilândia do Sul. Tal situação se verifica face à personalização dos serviços a serem executados que variam de acordo com a população do Município, quantidade de residências, área e demais fatores que podem causar a variação.

11.5. Da justificativa da comparabilidade e do porte

11.6. O Município de Brasilândia do Sul possui 3.708 habitantes, conforme o Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística de 2022. Os valores da cesta não correlacionam com a população dos entes: o preço destas soluções é dirigido pelo escopo (área urbana a levantar, número de imóveis a recadastrar, componente fixo de plataforma, aerolevantamento e cadastro multifinalitário), e não pela população. É comum, inclusive, que municípios menores apresentem valores mais elevados. Por essa razão, foram desconsideradas as fontes localizadas, utilizando-se o valor menor entre os fornecedores contatados, ou seja, para o máximo aceitável, utilizaremos o valor de R$ 623.059,50.

11.7. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 623.059,50 (seiscentos e vinte e três mil e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos), utilizado como teto de referência.

11.8. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na Matriz de Alocação de Riscos deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Brasilândia do Sul.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORG.	UNID.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	DESPESA	REDUZIDO / FONTE
07	001	04	123	1051	2.008000	3.3.90.39.00.00	51/01000

I) A adequação/dotação orçamentária será informada após o processo tramitar no setor competente.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

LUCÉLIA APARECIDA GIMENES MARCOLINO

Secretária de Planejamento do Município de Brasilândia do Sul-PR

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este anexo integra o presente Termo de Referência e detalha as especificações técnicas, os métodos, as etapas, os prazos, as normas aplicáveis e os produtos de cada serviço que compõe o objeto da contratação.

1.1. NORMAS, LEGISLAÇÕES E PORTARIAS APLICÁVEIS:

Aplicam-se a esta contratação as normas, leis, decretos e portarias relacionadas no quadro a seguir, que consolidam o arcabouço jurídico-normativo incidente sobre licitações e contratos, governo digital e proteção de dados, planejamento urbano e cadastro territorial, cartografia e aerolevantamento, Reforma Tributária e integração ao SINTER, bem como cidades inteligentes e transformação digital urbana:

1.2. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE EM 360°

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

sistema visualizador das imagens que compõe o produto de visualização 360º, além da integração do banco de imagens ao software de gestão de informações geográficas.

O imageamento compreenderá a captura em 360º ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregues à prefeitura serão compostas dos lotes geocodificados da base de dados da época da realização da captura das imagens.

1.2.1. DETALHAMENTO DO PRODUTO E REQUISITOS DO IMAGEAMENTO 360º

a) Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360º por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre.
b) O mapeamento 360º ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;
c) As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas no Sistema de Referência de Coordenadas Universal Transversa de Mercator (UTM) e na projeção a zona conforme a região que será feita o detalhamento do imageamento bem como no Sistema de Referência SIRGAS 2000;
d) As imagens deverão possuir registro de data e hora.
e) A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360º, e campo de visão vertical de 180º.
f) O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada), proporcionando assim no mínimo uma imagem de cada imóvel;
g) O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;
h) Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;
i) Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;
j) Nas rodovias com pistas marginais e que pertençam ao zoneamento urbano, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na pista marginal quando houver, e prezando pela segurança, somente deverá ser realizado na rodovia quando não houver pista marginal, caso exista algum acesso por parte do veículo, considerado eficiente para confecção das fotografias, ainda que a via não seja estabelecida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

1.2.2. ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS IMAGENS:

a) Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela CONTRATADA, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da CONTRATANTE. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da CONTRATADA;

b) O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo deverá ser integrado ao sistema de informação geográfica, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.

c) O sistema deverá atender aos requisitos das tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados PostgreSQL e PostGIS.

d) A entrega dos produtos finais, após sua execução e/ou vigência do contrato contemplará: Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, em arquivo digital;

e) As imagens serão utilizadas no Sistema de Informações Territoriais do também a ser implantado no município, disponibilizando acesso às demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos.

f) O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da CONTRATADA, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;

g) Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, devendo a CONTRATADA deverá fornecer termo de cessão total de direitos sobre as mesmas;

1.3. AEROFOTOGRAMETRIA/IMAGEAMENTO AÉREO URBANO

1.3.1. DO PROCESSO DE AEROLEVANTAMENTO

Realizar o aerolevantamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município com uma resolução Máxima de 7 cm/pixel é de fundamental importância para o planejamento urbano e gestão municipal. Essa alta resolução proporciona uma visão detalhada do ambiente urbano, permitindo a identificação precisa de características geoespaciais, como edificações, vias e infraestrutura. Essa riqueza de dados é essencial para a elaboração de mapas urbanos precisos, suportando eficazmente o desenvolvimento de políticas públicas, a gestão de recursos urbanos e o monitoramento de mudanças ao longo do tempo. Além disso, o aerolevantamento de alta resolução contribui para uma base cartográfica atualizada, fornecendo informações cruciais para o crescimento sustentável e a qualidade de vida dos habitantes urbanos.

A contratada deverá seguir o cronograma de execução, partindo da data da emissão da ordem de serviço que deverá constar a área de voo estabelecida neste termo de referência, e contemplando as seguintes etapas e serviços que as compõem, referente ao Aerolevantamento;

- **ETAPA 01 Planejamento de Voo:** Identificação da área, determinação da resolução espacial desejada, escolha da altitude de voo e definição meticulosa do plano de voo.
- **ETAPA 02 Licenciamento do Processo de Aerolevantamento:** Organização e registro do processo, assegurando conformidade com normas vigentes, incluindo autorizações, seguro obrigatório, aprovação na ANAC e apresentação de todos os registros necessários.
- **ETAPA 03 Levantamento de Campo:** Realização de trabalhos de campo para coletar dados complementares, validar informações e garantir precisão nos levantamentos aéreos, incluindo instalação de pontos de controle.
- **ETAPA 04 Aquisição de Dados Aéreos:** Utilização de aeronaves equipadas com sensores especializados para captura precisa de imagens aéreas durante o voo planejado.
- **ETAPA 05 Processamento de Imagens:** Correção radiométrica e geométrica das imagens, mosaico para criar uma representação contínua da área mapeada, incluindo processos para eliminar distorções, gerando modelos tridimensionais e ortofoto.
- **ETAPA 06 Georreferenciamento:** Associação das imagens a um sistema de coordenadas geográficas, utilizando pontos de controle para garantir precisão espacial.
- **ETAPA 07 Geração de Produtos Cartográficos:** Criação de mapas topográficos, ortofotos corrigidas geometricamente, modelos digitais de Terreno (MDT), modelos digitais de elevação (MDE) e modelos digitais de Superfície (MDS).
- **ETAPA 08 Validação e Controle de Qualidade:** Verificação da precisão e qualidade dos produtos gerados, incluindo comparação com dados existentes.
- **ETAPA 09 Integração com Sistemas de Informação Geográfica (SIG):** Incorporação dos produtos decorrentes gerados no processo de aerolevantamento em sistemas de informação geográfica para análise e visualização.
- **ETAPA 10 Documentação e Relatórios - Reunião Técnica de Resultados:** Apresentação e discussão detalhada dos resultados do aerolevantamento, proporcionando transparência e documentação formal do projeto.

Estas etapas são detalhadas com seus requisitos no que se segue:

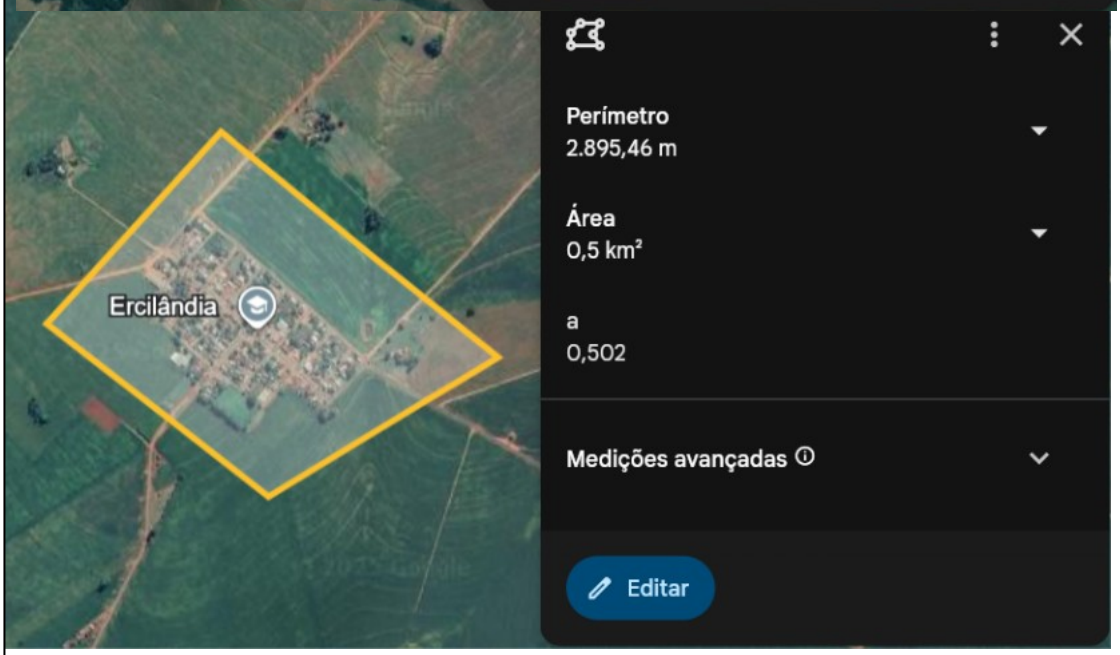
1.3.1.1. ETAPA 01 Planejamento de Voo - Prazo de até 10 dias

- Identificação da área
- determinação da resolução espacial desejada: A determinação da resolução espacial, é o detalhamento da área de voo sobre os perímetros determinados pelo município. Esta informação concerne em planejar a área do recorte constante a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

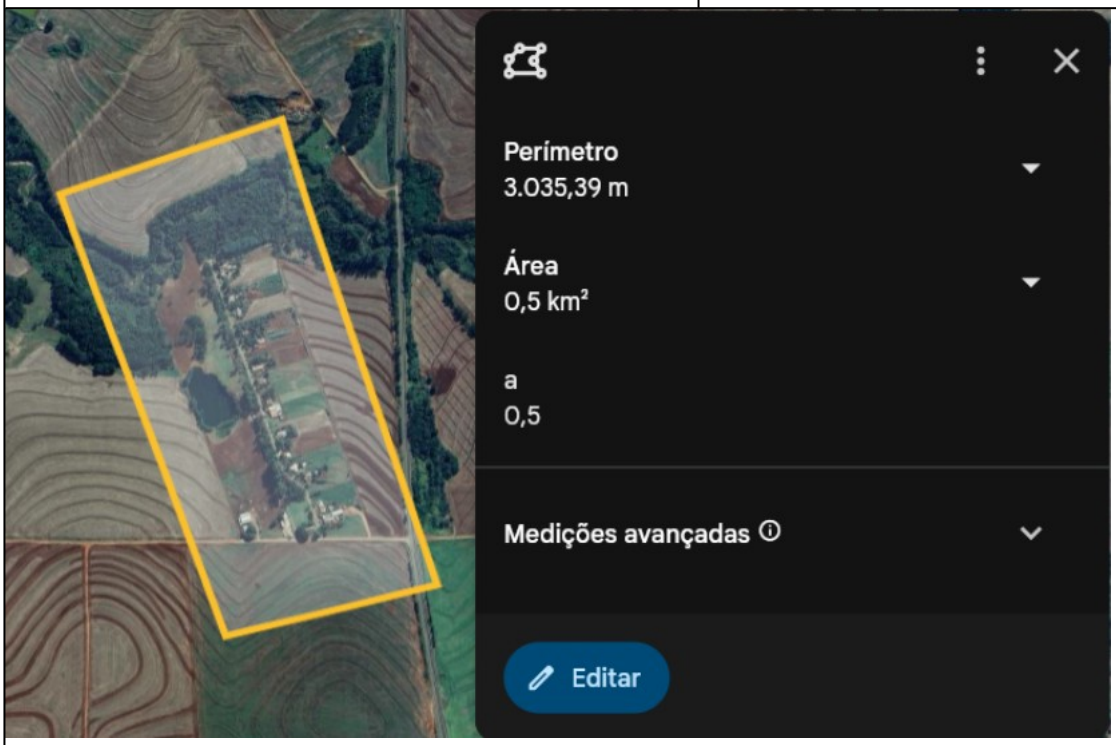
Descrição da Área:	Perímetro Urbano - Sede
Área do Polígono:	5,0 km²





PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

Descrição da Área:	Vila Rural
Área do Polígono:	0,5 km²



- escolha da altitude de voo: A contratada deverá estabelecer a altitude do voo, de acordo com as normas estabelecidas, estando dentro dos padrões de segurança;
- definição meticulosa do plano de voo: Deverá no plano de voo, fazer constar as áreas a serem utilizadas para pouso e decolagem da(s) aeronave(s) envolvidas no processo de aerolevantamento, bem como a estimativa do período que serão utilizadas para o decorrer dos serviços;

1.3.1.2. ETAPA 02 Licenciamento do Processo de Aerolevantamento, prazo de Até 60 dias Após a Etapa 01

- Organização e registro do processo: A contratada deverá apresentar para o processo de aerolevantamento os seguintes documentos:
- Registro da empresa e autorização para aerolevantamento expedido pelo **Ministério da Defesa, com classificação Nível "A"**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

- Quitação do seguro obrigatório para aeronave não tripulada/drones RETA de acordo com a legislação vigente;
- Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;
- Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD);
- Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA;
- Apresentação de documentação que comprove a manutenção do VANT/Drone, anterior até no máximo 180 (cento e oitenta dias) da data da abertura dos envelopes. (A documentação, poderá ser comprovada por meio de nota fiscal de prestação de serviços, ou aquisição de equipamento quando esta for menor que o prazo estabelecido);

Especificamente a Contratada deverá produzir o aerolevantamento de maneira específica, portanto o levantamento deverá ser realizado por meio de veículo aéreo não tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

1.3.1.3. ETAPA 03 - Levantamento de Campo, prazo de Até 60 dias após a Etapa 02

- Trabalhos de campo para coletar dados complementares: A contratada deverá gerenciar em campo, a marcação de pontos de controle, conhecidos como GCP (Ground Control Points), para determinar a exatidão dos pontos em solo;
- Validação de informações: as informações devem ser validadas nos pontos, com equipamento GPS de alta precisão, estabelecendo critérios técnicos para sua aplicação;
- Precisão nos levantamentos aéreos: Os pontos de controle deverão ser apresentados posteriormente para demonstrar a precisão do aerolevantamento;
- Instalação de pontos de controle: Marcação em solo dos pontos de controle, e criação do mapa de pontos de controle por parte da contratada;

1.3.1.4. ETAPA 04, Aquisição dos dados aéreos - Prazo de até 90 dias após a etapa 3

Deverão ser utilizadas pela contratada o número de aeronaves que julgar necessária, desde que apresente toda documentação pertinente a cada uma delas, e equipadas com sensores especializados para captura precisa de imagens aéreas durante o voo, de acordo com plano estabelecido na etapa 1.

A produção de imagens de alta resolução, com um GSD igual ou menor que 7 cm/pixel, é uma prioridade para garantir não apenas a exatidão, mas também a nitidez e visibilidade dos detalhes nas imagens. O requisito de sobreposição de recobrimento no ortomosaico, com pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, assegura uma representação abrangente e detalhada da área de interesse municipal, incluindo vias urbanas, locais de acesso público, lotes privados e todas as construções. Essas especificações são fundamentais para o sucesso do serviço, contribuindo para a confiabilidade e utilidade das informações geoespaciais geradas.

1.3.1.5. ETAPA 05, Processamento das imagens, prazo de até 20 dias após a etapa 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

- Os processos a serem realizados nesta etapa por parte da contratada na sede da empresa, e com seus equipamentos deverão ser:
- Correção radiométrica e geométrica das imagens, por meio de software específico para este fim;
- Geração do Mosaico composto pelo registro de cada uma das fotos obtidas no processo da etapa 4, contemplando a qualidade indicada para criar uma representação contínua da área mapeada;
- Processos automáticos de software para eliminar distorções;
- Geração do Modelos tridimensionais; e
- Produção da Ortofotografia digital;

1.3.1.6. ETAPA 06, Georreferenciamento das imagens, prazo de até 20 dias após a etapa 5

As imagens geradas, quer seja os fotogramas, o ortomosaico, ou a ortofoto, deverão ser georreferenciadas. Para tanto a contratada deverá fazer uso de um sistema de informações geográficas, com precisão, para que as coordenadas dos fotogramas, outromosaicos ou ortofotos, possam ser sobrepostos e consequentemente aplicar o processo de georreferenciamento pelo registro das coordenadas obtidas no processo de aerolevantamento, e consequente GCP, definindo assim a exatidão do georreferenciamento.

1.3.1.7. ETAPA 07, Geração dos produtos, prazo de até 10 dias após a etapa 6

A CONTRATADA deverá fornecer os produtos derivados do serviço de aerolevantamento, visando atender às demandas diversas do município. Os produtos deverão ser entregues e disponibilizados em meio eletrônico, em no mínimo 4 (quatro) formatos, TIFF, JPG2, GEOTIFF e ECW, com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 7 cm, garantindo acessibilidade e compatibilidade. Além disso, a CONTRATADA disponibilizará os produtos decorrentes em plataforma SIG, assegurando que a equipe do CONTRATANTE possa reproduzir, ampliar ou atualizar o mapeamento conforme necessário.

- **ORTOMOSAICO:** Produção do ortomosaico da área urbana e áreas de interesse do município com resolução máxima de 7 cm/Pixel, sem perda de áreas adjacentes ao perímetro urbano.
- **MAQUETE TRIDIMENSIONAL:** Cobertura de toda a área urbana de interesse. Nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica. Densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado. Erros de altimetria e planimetria menores que 7 cm.
- **MODELO DIGITAL DE TERRENO (MDT):** Curvas de níveis do terreno para toda a área de interesse. Vetorização das curvas com intervalo de altitude. Mapas do MDT nos formatos CAD (DXF ou DWG) e SHAPE FILE.
- **MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE (MDS):** Subclassificação dos pontos em categorias, incluindo acostamentos, alinhamento predial, bairros, canteiro central, cemitério, construção, divisão de áreas, edificações, eixos viários, praças, praças de esporte, rodovias e sistema viário. Classificações geradas, passíveis de revisões, correções e ajustes manuais.
- **CÁLCULO DE ÁREAS SUBCLASSIFICADAS:** Geração dos cálculos das áreas subclassificadas, conforme o zoneamento urbano especificado no plano diretor municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

1.3.1.8. ETAPA 08, Validação e controle de qualidade, prazo Em consonância com a Etapa 7

(Esta etapa pode ser incluída em conjunto com a Etapa 10, não eximindo a responsabilidade de correções apontadas naquela etapa)

A contratada deverá apresentar a validação dos dados após a geração dos produtos finais, elencados na etapa 7, por meio de relatórios e apresentações para equipe municipal, considerando ter atingido o estabelecido nos produtos finais, e demais procedimentos realizados.

1.3.1.9. ETAPA 09, Integração com o Sistema de Informações Geográficas, prazo de até 10 dias após validação da Etapa 8

A contratada deverá disponibilizar todos os produtos gerados como Produto Final, após a validação do processo na etapa 8, no sistema de informações geográficas, de acordo com os temas/camadas pertinentes à cada um dos produtos apresentados e validados.

1.3.1.10. ETAPA 10, Apresentação dos Resultados, prazo de até 10 dias após a validação da Etapa 9

A contratada deverá realizar reunião técnica para apresentação do processo realizado, e de acordo com as qualificações necessárias, demonstrando inclusive a disponibilização dos produtos finais no sistema de informações geográficas, estando a validação, caso opção da contratada, vinculada à esta etapa, e não à etapa 8 conforme descrito no item ETAPA 08 - Validação e controle de qualidade, deste termo.

1.4. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

1.4.1. INTRODUÇÃO

O objetivo principal deste item é estabelecer as diretrizes para a realização do Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Urbano no município, com foco na modernização da gestão tributária, visando à inclusão das características dos terrenos, das edificações, da área ocupada, o tipo e o padrão da construção e outras que estejam relacionadas à base físico territorial, dentro do sistema informatizado da prefeitura para o lançamento de valores tributários do IPTU. O processo visa à obtenção de informações precisas e atualizadas sobre os imóveis urbanos, possibilitando o correto e eficiente recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e subsidiando o planejamento territorial e políticas públicas para o desenvolvimento do setor urbano, através de uma solução de inteligência geográfica WEB.

1.5. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE ÁREA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

1.5.1. DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Deverá ser executada a atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário, contemplando a quantidade de unidades imobiliárias estabelecida no quadro de quantitativos deste Termo de Referência, por meio do uso do produto decorrente do aerolevantamento - ortoimagem. No caso de ultrapassar a quantidade estabelecida pelo quantitativo, a contratada poderá solicitar aditivo do valor por unidade, sendo este, multiplicado pelo número de unidades que ultrapassarem a quantidade estimada.

1.5.2. ESPECIFICAÇÕES

1.5.2.1. PLANEJAMENTO E COMPILAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Preliminarmente deverá ser realizado um planejamento e compilação de informações existentes junto ao município, que disponibilizará todo o material existente, sendo em meio digital ou analógico, referente aos mapeamentos existentes, bases cartográficas, além dos bancos de dados do cadastro imobiliário e de logradouros. Com os dados coletados, abrangendo a execução de georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, necessários para o bom desenvolvimento do trabalho. Tendo-se assim mais subsídios para o cadastramento.

1.5.3. ESTRUTURAÇÃO DA EXECUÇÃO

Após a análise preliminar, a CONTRATADA procederá com a execução das atividades para fins de atualização cadastral, deve-se designar uma equipe multidisciplinar responsável pelo Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Urbano. A equipe deve ser composta por profissionais qualificados em áreas como geoprocessamento, engenharia, arquitetura e outros.

1.5.4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

1.5.4.1. VALIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

A CONTRATANTE é responsável por fornecer a base cartográfica, a fim de que a CONTRATADA possa proceder com a validação e estruturação conforme os padrões do Sistema de Informação Geográfica (SIG). Esta base cartográfica será utilizada como fundamento integral para a realização de todos os serviços pertinentes. A cartografia deve atender aos requisitos mínimos, incluindo:

a) Loteamentos;
b) Edificações;
c) Lotes;
d) Quadras;
e) Logradouros;
f) Bairros;
g) Perímetro Urbano;

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

h) Setores;
i) Distritos.

De posse destas informações, a CONTRATADA deverá:

a) Analisar o georreferenciamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo;
b) Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;
c) Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam;
d) Verificar a atualização da cartografia em relação aos desmembramentos e unificações realizados no município. Em caso de desatualização, proceder com a atualização de acordo com o acervo em posse da CONTRATADA;
e) Atualizar os mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes.
f) O objetivo posterior é reunir estas informações, e realizar uma integração com a base de dados cadastral, que será fornecida pelo Município, para a atualização cadastral da área urbana.

1.5.4.2. VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL, SISTEMA TRIBUTÁRIO

A CONTRATADA assume a responsabilidade de conduzir uma validação na base de dados do sistema tributário, com o intuito de examinar as informações nele contidas e analisar possíveis déficits e lacunas de inconsistências. O processo de averiguação deverá ser realizado de forma a evidenciar as inconsistências, dados faltantes, informações inválidas e outros elementos, visando corrigir e fornecer um sistema com dados coerentes.

1.5.4.3. VETORIZAÇÃO DAS UNIDADES CONSTRUÍDAS

A CONTRATADA, por meio de uma metodologia informatizada, será encarregada de vetorizar todas as unidades construídas situadas no perímetro urbano municipal. Essa vetorização ocorrerá de maneira georreferenciada nos terrenos e estará integrada às fotografias das fachadas. O objetivo principal é realizar a atualização e ajustes com as bases cartográficas existentes, assim como dos arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais já existentes. Este processo, devidamente integrado e geoprocessado, visa aprimorar e modernizar a Gestão Tributária do Município.

Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de “abrigos desmontáveis”, deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

1.5.4.4. GEOCODIFICAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

A geocodificação cadastral refere-se ao processo de atribuição de coordenadas geográficas (latitude e longitude) a endereços ou locais específicos presentes em um cadastro ou banco de dados cadastral. Posteriormente à validação das bases, a CONTRATADA realizará a geocodificação do cadastro imobiliário, conforme a sequência a seguir:

a) Geocodificação do Cadastro de Logradouro;
b) Geocodificação do Cadastro de Bairro;
c) Geocodificação do Cadastro de Quadra;
d) Geocodificação do Cadastro de Lote;
e) Geocodificação do Cadastro de Edificação;
f) Geocodificação do Cadastro de Distrito e Setor.

1.5.4.5. ATUALIZAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA

A CONTRATADA procederá à atualização das áreas construídas das unidades, embasando-se na análise da imagem ortorretificada de alta resolução. Além disso, será responsável pelo cadastramento de todas as novas áreas, sejam elas prediais localizadas dentro do perímetro urbano do município.

1.5.4.6. ATUALIZAÇÃO DO BOLETIM IMOBILIÁRIO CADASTRAL

Cadastros Existentes: Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis, por meio do imageamento terrestre móvel 360º.

1.5.5. DAS REUNIÕES DE ALINHAMENTO DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

1.5.5.1. REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

Após a análise dos dados iniciais e a elaboração do plano de trabalho e metodologia, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião para apresentação. Neste encontro, serão detalhados o plano de trabalho, os cronogramas e as atividades a serem desenvolvidas. Este procedimento visa proporcionar à equipe municipal um entendimento abrangente dos planos de ação que serão implementados.

1.5.5.2. REUNIÃO PARA DEFINIÇÃO DAS DIRETRIZ DE ATUALIZAÇÃO DO BCI

Antes do início das atividades de atualização do Boletim Cadastral Imobiliário (BCI), a CONTRATADA deverá organizar uma reunião com o município. O objetivo é alinhar as diretrizes para a atualização do BCI, abordando cada item de forma detalhada. Essa abordagem minuciosa visa evitar divergências na interpretação e no preenchimento dos itens, assegurando uma compreensão uniforme entre as partes envolvidas.

1.5.5.3. REUNIÃO DE CONFERÊNCIA DE VINCULAÇÃO CADASTRAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Após a conclusão do processo de vinculação geocodificação do cadastro imobiliário, é imperativo que a CONTRATADA conduza reuniões com o propósito de comunicar formalmente ao município os resultados alcançados. Ademais, é necessário realizar a validação dos cadastros que permaneceram sem vínculo, buscando, na medida do possível, dirimir a existência de cadastros não associados.

1.5.6. FASES DE CONFERÊNCIA DO PROCESSO, INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciados do município, a CONTRATADA por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, deverá estruturar a base de dados do sistema de informação geográfica e integrar tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

Etapa 01 Entrega de dados atualizados através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;

Etapa 02 Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da CONTRATADA;

Etapa 03 Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração deverá ser devidamente ajustada e resolvida pela CONTRATADA na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

A CONTRATANTE disponibilizará, sem custos adicionais à CONTRATADA, o acesso aos dados necessários à execução dos serviços, sendo de sua responsabilidade providenciar as condições de integração junto ao fornecedor do software tributário municipal.

A inserção de dados no sistema tributário deverá ocorrer por meio de **API REST** (Interface de Programação de Aplicações), **Webservice ou cópia de segurança (backup)** da base de dados, conforme disponibilidade e capacidade técnica do sistema em uso pelo município. Fica expressamente **excluída** a possibilidade de entrega de dados em mídia física ou por inserção manual individualizada de informações no cadastro imobiliário mediante digitação.

O fornecimento e a disponibilização da API são de responsabilidade do **fornecedor do software tributário municipal**, cabendo à CONTRATANTE notificá-lo formalmente para que disponibilize os recursos de integração necessários, incluindo, no mínimo:

- **Endpoint de autenticação** Mecanismo de controle de acesso (token JWT, OAuth 2.0 ou similar);

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

- **Endpoint de consulta de imóveis** Retorno dos registros do cadastro imobiliário por inscrição, lote, quadra ou outro identificador único;
- **Endpoint de atualização cadastral** Recepção e gravação de dados atualizados de logradouro, área, confrontantes, uso e ocupação do solo;
- **Endpoint de consulta de contribuintes** Dados de proprietários e responsáveis tributários vinculados ao imóvel;
- **Documentação técnica (swagger/OpenAPI ou equivalente)** Especificação dos campos, tipos de dados, formatos aceitos e códigos de resposta;
- **Ambiente de homologação** Ambiente de testes separado do ambiente de produção para validação da integração antes da carga definitiva.

Caso o software tributário municipal não possua API disponível ou esta não atenda aos requisitos mínimos listados, a CONTRATANTE deverá providenciar, junto ao seu fornecedor, a adequação necessária, sem ônus para a CONTRATADA, e dentro de prazo compatível com o cronograma de execução contratual

1.6. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO, SUPORTE TÉCNICO/JURÍDICO:

1.6.1. NOTIFICAÇÕES DOS CONTRIBUINTES IRREGULARES

Notificar o contribuinte acerca de irregularidades antes do lançamento tributário é uma prática de extrema importância, pois se fundamenta em princípios de transparência, equidade e legalidade, contribuindo para um ambiente tributário mais justo e eficiente.

O procedimento de validação e higienização das geometrias pela CONTRATADA não deve ser encerrado após a medição realizada pelo georreferenciamento. Abaixo, estão detalhadas as etapas do processo de notificação de inconsistências e validação das informações:

- **GERAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES DE INCONSISTÊNCIAS:** A CONTRATADA deverá identificar as inconsistências cadastrais e nas geometrias e efetuar a geração das notificações correspondentes. As notificações devem ser elaboradas seguindo o padrão estabelecido pelo município.
- **VALIDAÇÃO PELA EQUIPE TÉCNICA:** As notificações de inconsistências serão submetidas à equipe técnica dos setores tributário e jurídico do município para validação. A equipe municipal aprovará ou rejeitará as notificações com base em critérios técnicos e jurídicos.
- **ESTABELECIMENTO DA ORDEM DE IMPRESSÃO:** A CONTRATANTE determinará a ordem de impressão das notificações, indicando a prioridade ou sequência desejada.
- **IMPRESSÃO E ENCAMINHAMENTO AO MUNICÍPIO:** Após validação, a CONTRATADA é responsável por imprimir as notificações aprovadas. As notificações impressas devem ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

encaminhadas ao município para que este cumpra o procedimento de comunicação aos contribuintes.

- **RESPONSABILIDADE PELA ENTREGA:** A responsabilidade pela entrega das notificações aos contribuintes irregulares recai sobre a CONTRATANTE.
- **SUPORTE AO MUNICÍPIO:** A CONTRATADA será responsável por fornecer todo o suporte necessário ao município após a entrega das notificações pela CONTRATANTE. Isso inclui auxiliar na resolução das demandas dos contribuintes que solicitarem a validação das informações notificadas.

Essas etapas visam garantir a eficácia do processo, assegurando que as notificações sejam geradas, validadas e entregues de maneira adequada, cumprindo as normas estabelecidas pelo município.

1.6.2. DOS ATENDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES

A CONTRATADA compromete-se a prestar o suporte necessário ao município para atender às demandas decorrentes da entrega das notificações. Os atendimentos serão conduzidos por um período determinado, conforme estabelecido no Código Tributário Municipal, e seguirão os requisitos delineados a seguir:

- **AUXÍLIO NOS ATENDIMENTOS:** A CONTRATADA desempenhará um papel de auxílio durante os atendimentos nas dependências da prefeitura, esclarecendo dúvidas dos contribuintes relativamente às notificações recebidas.

A CONTRATANTE disponibilizará a CONTRATADA, espaço adequado, acesso a energia e internet para que os atendimentos sejam direcionados a equipe específica.

- **AUXÍLIO NA ABERTURA DE REQUERIMENTOS:** Contribuintes que discordarem dos dados apresentados nas notificações possuem um prazo preestabelecido pelo Código Tributário para contestação e solicitação de informações adicionais. A CONTRATADA gerenciará essas contestações por meio de requerimentos, os quais serão abertos e analisados de acordo.
- **VISTORIAS IN LOCO:** As vistorias serão agendadas com base nos requerimentos abertos, que conterão as razões da contestação. A CONTRATADA, em colaboração com o fiscal de tributos, coordenará com o contribuinte uma data para realizar a aferição in loco e verificar os dados apresentados.
- **EMISSÃO DE LAUDOS:** Após a realização da vistoria in loco, a CONTRATADA analisará os dados obtidos e os confrontará com as informações constantes na notificação. Subsequentemente, emitirá um laudo que indicará o deferimento ou indeferimento do pedido do contribuinte.

Será estabelecido um cronograma contendo as datas e horários de atendimento no Município. Este cronograma deverá ser validado e homologado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

1.7. CRIAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

O Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) é uma base de dados georreferenciada que reúne informações detalhadas e precisas sobre o território de um município ou região, abrangendo uma variedade de elementos, como edificações, lotes urbanos, quadras, vias, áreas verdes, equipamentos públicos, entre outros. Esse cadastro é multifinalitário, pois serve a múltiplos propósitos, indo além da simples identificação de propriedades para fins fiscais.

O Cadastro Técnico Multifinalitário é uma ferramenta estratégica que potencializa a eficiência da gestão pública, promove o desenvolvimento urbano sustentável e contribui para a melhoria da qualidade de vida da população. Sua abordagem abrangente e integrada é fundamental para a tomada de decisões informadas e para o planejamento estratégico nas diversas áreas que impactam o espaço geográfico de um município ou região.

1.7.1. IMPLANTAÇÃO DE REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL, RRC

A CONTRATADA, deverá efetuar a implantação da Rede de Referência Cadastral (RRC), processo este, estratégico e técnico que envolve a criação de uma malha geodésica para mapear e cadastrar informações relacionadas a propriedades e terrenos em uma área municipal. Essa rede desempenha um papel fundamental no desenvolvimento urbano, planejamento territorial, gestão de propriedades e tributação, sendo crucial para fins administrativos. Abaixo, detalhamos as etapas-chave envolvidas nesse processo:

- **PLANEJAMENTO:** Identificação de áreas estratégicas para a colocação de vértices geodésicos. Determinação da densidade desejada de marcos geodésicos na zona urbana (um a cada 3 km²). Definição de critérios para a distribuição homogênea dos vértices.
- **SELEÇÃO DE PONTOS DE APOIO:** Utilização de marcos de 1ª ordem do IBGE, RBMC e RRCM, caso estejam disponíveis na região. Coleta de pontos adicionais utilizando receptores GNSS para atender à densidade desejada.
- **IMPLANTAÇÃO ESTRATÉGICA:** Distribuição homogênea dos marcos em toda a área, considerando locais estratégicos para minimizar riscos de destruição.
- **DETERMINAÇÃO DE COORDENADAS:** Amarração à rede geodésica do IBGE referida ao SIRGAS 2000. Determinação relativa usando receptores GNSS, com rastreamento simultâneo de pelo menos 4 satélites por um mínimo de 1 hora. Cálculo das coordenadas planas retangulares no Sistema de Projeção UTM referenciadas ao SIRGAS 2000.
- **PROCESSAMENTO E AJUSTAMENTO:** Processamento e ajustamento das observações GNSS utilizando o método de dupla diferença de fase.
- **MONOGRAFIAS:** Elaboração de monografias detalhadas para cada vértice do apoio básico. Apresentação do modelo à Prefeitura para aprovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

- **MATERIALIZAÇÃO DOS MARCOS:** Monumentalização dos vértices utilizando marcos de concreto armado conforme especificações. Inclusão de chapas de metal contendo informações obrigatórias.
- **HOMOLOGAÇÃO PELO IBGE:** Certificação de que os marcos sejam homologados pelo IBGE.
- **RELATÓRIO CONSOLIDADO:** Apresentação de um relatório consolidado contendo fotos e localização geográfica de todos os vértices.
- **INSTITUCIONALIZAÇÃO E ADESÃO:** Suporte ao município na institucionalização e adesão dos marcos geodésicos à malha municipal como patrimônio público.

A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma, fixando as datas e prazos de cada uma das atividades acima, a ser destinado à homologação pela CONTRATANTE. A CONTRATADA iniciará esse processo ao compreender integralmente os requisitos e metas do projeto, realizando uma análise detalhada do escopo para identificar as principais atividades e suas interdependências. Durante essa fase, a CONTRATADA precisa estimar realisticamente o tempo necessário para cada tarefa, considerando possíveis contingências e fatores imprevistos.

Com base nessas estimativas, a CONTRATADA organiza as atividades em um cronograma, priorizando tarefas, estabelecendo sequências lógicas e identificando marcos cruciais. Este cronograma será submetido à CONTRATANTE para homologação. A interação entre ambas as partes é essencial nesse estágio, permitindo que a CONTRATANTE avalie a viabilidade temporal do projeto, proponha ajustes se necessário e, finalmente, conceda a homologação formal do cronograma. Esse processo estabelece um entendimento compartilhado dos prazos e contribui para uma execução eficaz do projeto, com ambas as partes comprometidas com as metas estabelecidas.

1.7.2. ESTRUTURAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

A CONTRATADA tem a responsabilidade de realizar a estruturação das camadas e integração das informações provenientes das secretarias municipais, seguindo a hierarquização e codificação estipuladas pela Portaria 3242/2022 do MDR. Esse processo visa adequar e efetivar o Cadastro Territorial Multifinalitário no âmbito municipal.

Além disso, a CONTRATADA deve restituir todos os objetos de interesse visível da Administração Municipal, organizando-os em camadas (layers, planos ou níveis de informação). Esses objetos constituem a fase inicial do Banco de Dados Geográficos. Todo material cartográfico produzido deve aderir ao Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), conforme as escalas previamente definidas.

Os objetos geográficos poligonais devem ser restituídos e vetorizados como polígonos no banco de dados geográficos, sendo expressamente proibida a representação por objetos lineares (linha ou polilinha). Esses polígonos devem apresentar contiguidade perfeita, sem sobreposições ou lacunas entre eles.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Para garantir a eficiência do processo, todas as camadas que compõem o Mapa Digital devem ser inicialmente entregues nos formatos SHP (ESRI Shapefile) e DWG (Autodesk/AutoCAD) para verificação pela equipe municipal. Posteriormente, a versão definitiva deve ser carregada no banco de dados corporativo, no ambiente do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) do Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente, no que concerne à validação técnica georreferenciada, realizar a validação das cartografias que já existem no município.

A conclusão da validação cartográfica consiste em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam.

1.7.3. LAYERS OU CAMADAS A SEREM VETORIZADAS, IMPLANTADAS OU ATUALIZADAS

A CONTRATADA deverá efetuar a vetorização das parcelas que compõe a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais, deverá estar contempladas na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevantamento para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevantamento, deverão ser tratadas e organizadas de forma que possam compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

Os layer’s das seguintes cartografias (que existirem e forem disponibilizadas), após tratamento, devem ser implantados:

Tipo	CAMADA	TIPO DE	DESCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

		GEOMETRIA	
Cartografia Municipal	Beneficiários Bolsa Família	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Beneficiários do Bolsa Família
Cartografia Municipal	Calçadas	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes às Calçadas no Município.
Cartografia Municipal	Enfermidades	Ponto	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes às Enfermidades Atendidas pelo Programa Saúde da Família - PSF
Cartografia Municipal	Matrículas de Água - Hidrômetros	Ponto	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes às Matrículas de Água - Hidrômetros
Cartografia Municipal	Meio-fio	Linha	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Referentes ao Meio Fio
Cartografia Municipal	Praças e Espaços Públicos de Lazer e Esportes	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Praças e Espaços Públicos de Lazer e Esportes.
Cartografia Municipal	Raio de Abrangência das Escolas	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Raio de Abrangência das Escolas
Cartografia Municipal	Topografia com Curvas de Nível e Poligonais dos Terrenos	Linha	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Referente a Topografia com Curvas de Nível e Poligonais dos Terrenos
Cartografia Municipal	Unidade Consumidora - Copel	Ponto	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Unidades Consumidoras - Copel
Controle e Gestão da Planta Genérica de Valores	Faces de Quadra da Planta Genérica de Valores	Linha	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Faces de Quadra da Planta Genérica de Valores
Controle e Gestão da Planta Genérica de Valores	Setores da Planta Genérica de Valores	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica de Valores
Controle e Gestão da Planta Genérica de Valores	Zoneamento Fiscal da Planta Genérica de Valores	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica de Valores
Controle e Gestão de Numeração Predial	Amostragem da Numeração Predial	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Amostragem da Numeração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

			Predial
Controle e Gestão de Numeração Predial	Numeração Predial Imobiliário	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Amostragem da Numeração Predial
Controle e Gestão Tributária	Alvará e Habite-se	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Alvarás e Habite-se
Controle e Gestão Tributária	Camada Tributária	Polígono	Implantação de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes a Camada Tributária
Controle e Gestão Tributária	Equipamentos Públicos	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Equipamentos Públicos
Controle e Gestão Tributária	Investimentos Públicos	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Investimentos Públicos
Controle e Gestão Tributária	Isenções e Imunidades Tributárias	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Isenções e Imunidades Tributárias
Controle e Gestão Tributária	Patrimônios Públicos	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Patrimônio Público
Gestão Imobiliária Urbana	Bairros	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Bairros
Gestão Imobiliária Urbana	Condições Gerais de Moradia e de Ocupações Irregulares	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Condições Gerais de Moradia e de Ocupações Irregulares
Gestão Imobiliária Urbana	Edificações de Referência	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações de Referência
Gestão Imobiliária Urbana	Edificações por Estado de Conservação	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações de Acordo com o Estado de Conservação
Gestão Imobiliária Urbana	Edificações por Tipo de Estrutura	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações de Acordo com o Tipo de Estrutura
Gestão Imobiliária Urbana	Loteamentos	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Loteamentos
Gestão Imobiliária Urbana	Distrito	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

			Correspondentes aos Distritos
Gestão Imobiliária Urbana	Setor	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Setores
Gestão Imobiliária Urbana	Edificações e Construções	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Edificações e Construções
Gestão Imobiliária Urbana	Loteamentos Irregulares	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Loteamentos Irregulares
Gestão Imobiliária Urbana	Lotes Urbanos	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Lotes Urbanos
Gestão Imobiliária Urbana	Piscinas	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Piscinas
Gestão Imobiliária Urbana	Planta de Referência Cadastral		Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Planta de Referência Cadastral
Gestão Imobiliária Urbana	Quadras	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Quadras
Gestão Imobiliária Urbana	Subdivisões e Unificações	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Subdivisões e Unificações
Gestão Imobiliária Urbana	Vias e Logradouros Urbanos	Linha	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Vias e Logradouros Urbanos
Gestão Mobiliário Urbano/Atividade Econômica	Empresas	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Empresas
Gestão Mobiliário Urbano/Atividade Econômica	Situação Empresas	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Situações das Empresas
Gestão Resíduos Sólidos	Resíduos Sólidos	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Resíduos Sólidos
Gestão Rural	Benfeitorias	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Benfeitorias
Gestão Rural	Cadastro do Produtor Rural	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Cadastro de Produtor Rural
Gestão Rural	Cursos d'Água e Áreas de Preservação Permanente	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Cursos d'Água e Áreas de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

			Preservação Permanente
Gestão Rural	Divisas Municipais	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Divisas Municipais
Gestão Rural	Estradas Rurais por KM	Linha	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Estradas Rurais por KM
Gestão Rural	Glebas	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Glebas
Gestão Rural	Limite Municipal	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes ao Limite Municipal
Gestão Rural	Lotes Rurais	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Lotes Rurais
Gestão Rural	Propriedades Rurais	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes às Propriedades Rurais
Gestão Rural	Sicar	Polígono	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes a Base de Dados do Sicar
Saneamento Básico	Bueiros	Ponto	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes aos Bueiros
Saneamento Básico	Rede de distribuição de água e esgoto	Linha	Atualização de Layer Contendo Todas as Parcelas Correspondentes à Rede de Distribuição de Água e Esgoto

1.7.4. ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL (PRC) E PLANTAS QUADRA

A elaboração das Plantas de Referência Cadastral deve obedecer ao disposto na Norma NBR 14166, “Rede de Referência Cadastral Municipal, Procedimento”, em tudo que for aplicável.

1.7.4.1. PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL, PRC

A Planta de Referência Cadastral - PRC é a planta onde se encontram dispostas as codificações e textos que definem a localização das quadras, setores fiscais e trechos de logradouros no espaço territorial, e tem por objetivo possibilitar a sistematização dos dados cadastrais e facilitar a pesquisa e manutenção da Base de dados cadastrais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada para toda a sede municipal e demais áreas urbanizadas, e deverá representar e codificar:

I. Todas as quadras ou outras unidades territoriais que compõem a urbanização municipal, as quais deverão ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por setor cadastral, buscando a compatibilidade e continuidade numérica que facilite a localização dos setores e quadras;

II. Todas as secções de logradouros, sendo entendidas como tais os trechos de logradouro que confrontam com cada face de quadra ou de outras unidades territoriais, os quais deverão ser representados graficamente e ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por logradouro.

A elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC deverá tomar como referência as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário municipal, tais como: planta de referência cadastral atual, plantas de quadras e, plantas de loteamento, além da Base de dados existentes no Sistema Tributário do Município.

A codificação de setores, quadras e secções de logradouros deverá ser efetuada pela CONTRATADA em conjunto com o Setor de Tributação de forma a compatibilizar ao máximo com a atual codificação em uso pela administração municipal. Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação em uso pela administração municipal e as codificações estabelecidas pela PRC.

A CONTRATADA deverá elaborar as Planta de Referência Cadastral - PRC para as áreas objeto do Cadastramento Multifinalitário que será objeto de atualização cadastral. As áreas objeto de atualização cadastral apresentam ocupação consolidada e serão definidas pela CONTRATANTE, previamente à execução dos serviços e, preferencialmente, formarão áreas contíguas de cadastramento. Quando houver necessidade de cadastramento de áreas isoladas, estas terão 1 (uma) quadra como unidade mínima de cadastramento.

Os loteamentos aprovados durante a vigência do contrato também deverão ter suas plantas quadras elaboradas, desde que os setores competentes enviem os dados necessários.

A CONTRATADA deverá efetuar, previamente, inventário de todo material disponível na Administração Municipal que esteja relacionado à definição das parcelas cadastrais, tais como: atuais plantas de quadra existentes no Cadastro Imobiliário, projetos de loteamentos, plantas de glebas, de desmembramento ou unificação e, plantas de arruamentos.

Após a análise e compatibilização dessa documentação técnica, a CONTRATADA deverá efetuar os levantamentos necessários e a retificação ou confirmação das informações, efetuando a compatibilização com a base cartográfica, a ser disponibilizada pela CONTRATANTE e, com o banco de dados do Cadastro Imobiliário em uso pela Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

A codificação das parcelas cadastrais, deve ser efetuada por procedimento padronizado, a ser proposto pela CONTRATADA e validado pela equipe municipal. Na ausência desta proposta, deverá ser seguido o seguinte procedimento: definido um ponto inicial, o qual deve coincidir com um vértice da quadra, medem-se as testadas, em sentido horário, e adota-se o valor inteiro acumulado como número da parcela, ou seja, a primeira parcela na sequência de medições receberá a própria medida da sua testada como número da parcela; a segunda parcela receberá como número de parcela, a soma da medida de sua testada com a da primeira parcela e; a terceira parcela será a soma de sua testada com as das parcelas anteriores, e, assim sucessivamente até a última parcela.

Todas as parcelas cadastrais deverão ter representação espacial na Planta de Referência Cadastral - PRC e ter sua codificação correspondente no banco de dados alfanumérico. As parcelas deverão ser representadas graficamente por polígonos fechados analiticamente e codificados, para possibilitar o enlace lógico entre os objetos espaciais e alfanuméricos do banco de dados.

Na planta de cada parcela representada na Planta de Referência Cadastral - PRC deverão ser registradas, em níveis de informação próprios, as medidas de testada, lados e fundos, as quais, juntamente com a área calculada da parcela, também deverão integrar o arquivo digital para futura inserção no Cadastro Multifinalitário.

Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação das parcelas cadastrais em uso pela administração municipal e as novas codificações estabelecidas pela nova Planta de Referência Cadastral - PRC e nas novas Plantas de Quadra.

A CONTRATADA deverá elaborar o desenho das Plantas de Quadra contendo minimamente as seguintes informações, organizadas em níveis de informação (layers):

I. Contorno da quadra;
II. Indicação do início da quadra;
III. Indicação do norte;
IV. Representação e código das parcelas cadastrais;
V. Medidas de testada, lados e fundos de cada parcela;
VI. Edificações contidas no lote;
VII. Quadro legenda, incluindo indicação do número do setor e quadra;
VIII. Bairros;
IX. Definição e codificação de Setores Fiscais e Quadras fiscais;
X. Grandes edificações e outros locais de referência;
XI. Sistema viário;
XII. Definição e codificação de logradouros e suas secções contendo nome e código dos trechos;
XIII. Hidrografia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

XIV. Loteamentos;

XV. Toponímia dos elementos representados;

XVI. Articulação das folhas, codificação e quadro de convenções;

XVII. Delimitação do perímetro urbano;

XVIII. Outras camadas que venham a ser definidas pela equipe municipal.

1.7.4.2. CONSTRUÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO - GIS (Geographic Information System)

A CONTRATADA é encarregada de desenvolver uma base de dados cadastrais no formato GIS, alinhada ao padrão geoespacial, abrangendo todas as informações territoriais do Município. Essa base de dados, também conhecida como banco de dados geoespacial, é um sistema de informação que deverá armazenar, organizar, analisar e manipular dados relacionados à localização geográfica de objetos, como pontos, linhas, polígonos, imagens de satélite, imagens aéreas e terrestres, mapas e outros elementos espaciais.

A base de dados geográfica deve ser planejada para lidar com dados que possuam uma componente geográfica, associando informações a posições específicas na superfície terrestre. Essas bases são empregadas em diversos campos, incluindo geografia, planejamento urbano, meio ambiente, cartografia, sensoriamento remoto, agricultura, gestão de recursos naturais e geologia.

Utilizando os resultados do Aerolevantamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar um ortomosaico atualizado do município, especialmente em seu perímetro urbano, validando informações relacionadas a geometrias, polígonos, linhas e pontos nos cadastros municipais. Essa validação será realizada por meio da importação de informações presentes em mapas, levantamentos realizados pelo cadastro técnico multifinalitário e, utilizando o ortomosaico de alta resolução, validando as geometrias.

A CONTRATADA deve utilizar software com validação cartográfica para georreferenciar as geometrias das informações territoriais do Município, executando processos de geoprocessamento, integração, construção e validação. As medições devem considerar todos os dados pertinentes a edificações nos imóveis avaliados por imagem, incluindo unidades habitacionais construídas ou não, como lotes vazios, considerando características como beirais e outras áreas conforme exigido pela legislação municipal.

A CONTRATADA deve desenvolver atividades que validem as metragens dos imóveis, comparando o cadastro do sistema tributário com medições atualizadas. Além disso, é necessário cadastrar todas as novas áreas, sejam elas prediais ou territoriais, dentro do perímetro urbano, e conferir a numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, conforme a legislação existente, para atualização de endereços no cadastro imobiliário urbano.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

As camadas de validação das geometrias devem ser documentadas por boletins de informações cadastrais, evidenciando os dados do sistema tributário com suas respectivas classificações. A CONTRATADA também deve validar todas as geometrias que irão compor o cadastro técnico multifinalitário, independentemente do tipo da geometria a ser definida pela camada.

Na construção da validação das geometrias, identificação das parcelas territoriais urbanas e vetorização das demais camadas, deverão ser construídos os bancos de dados georreferenciados municipais.

As informações constantes no sistema utilizado com validação georreferenciada deverão constituir o banco de dados de acordo com as informações dos cadastros municipais, para sua atualização georreferenciada, e consequente agregação de informações, conforme a necessidade de atualização futura.

Assim, o banco de dados georreferenciado municipal deverá ser disponibilizado para uso em sistemas de informações geográficas, sendo separados por critérios de seleção e estruturação capazes de fazer uso das chaves de ligação dos cadastros constantes nos sistemas.

O banco de dados a ser utilizado é o PostgreSQL versão 15 ou superior com PostGIS versão 3 ou superior, constituindo-se como um banco de dados gratuito que permite integrações com software pagos ou de código aberto, como AutoCAD Civil, QGIS, ArcGIS, entre outros.

1.7.4.3. INTEGRAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS MUNICIPAIS PRÉ-EXISTENTES

A CONTRATADA é responsável por conduzir a geocodificação, compatibilização de códigos entre cadastros municipais existentes e dados atualizados no Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), além da integração digital de informações alfanuméricas provenientes de diversas fontes. O município atualmente mantém os seguintes cadastros:

Cadastro Imobiliário;

Cadastro Mobiliário/Atividade Econômica;

Cadastro de Logradouros;

Cadastro de Loteamentos;

Cadastro de Bairros;

Cadastro de Faces de Quadra;

Para cada cadastro mencionado acima, sujeito ao processo de geocodificação, a CONTRATADA deve fornecer um relatório resumido de resultados, destacando elementos adequadamente geocodificados,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

listando aqueles que apresentaram inconsistências e identificando objetos novos não presentes no cadastro municipal anterior.

O processo de geocodificação requer um levantamento do acervo de informações existentes, tanto em formato digital quanto analógico, nas secretarias municipais. Após a entrega dos resultados, uma reunião formal será realizada para definir o encaminhamento do tratamento das inconsistências, podendo ser executado pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, conforme a natureza da inconsistência.

A precisão e confiabilidade do geoprocessamento dos dados cadastrais são cruciais para o desenvolvimento institucional do município, exigindo procedimentos que garantam exatidão nas medições e análises, com uma margem de erro mínima.

No âmbito da integração digital, a CONTRATADA deverá importar informações dos sistemas disponíveis no município, utilizando técnicas validadas de georreferenciamento. A criação de uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal é crucial e deve ser contemplada nas atividades da CONTRATADA, exigindo uma equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas e programação para assegurar a proteção e integridade das informações nos bancos de dados.

Processo de Integração e Atualização com Informações Externas:

A CONTRATADA conduzirá a integração digital de dados alfanuméricos provenientes de fontes externas e que o município tenha acesso por meio de banco de dados ou api de integração, fortalecendo as camadas do Cadastro Técnico Multifinalitário, desde que não produzam custos adicionais ao contratante e ao contratado. Os principais pontos desse processo incluem:

A) Atualização dos Dados Alfanuméricos do Município com Bancos de Dados Externos, como a Receita Federal do Brasil:

A CONTRATADA será responsável por integrar os dados municipais com a Receita Federal do Brasil, assegurando a atualização de informações vitais relacionadas a contribuintes, propriedades e outras variáveis fiscais. Esse processo abrangerá não apenas a gestão tributária, mas também incluirá a obtenção e atualização de dados específicos, como CNPJ ativos e inativos, CNAEs das empresas e endereços. Essa abordagem visa garantir não apenas uma gestão tributária mais precisa e eficiente, mas também uma visão abrangente e detalhada das atividades empresariais e suas localizações no município.

1.7.4.4. INTEGRAÇÃO DE DADOS COM O SINTER E CONSTITUIÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO BRASILEIRO

Implantação da integração do cadastro imobiliário municipal ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), instituído pelo Decreto Federal nº 11.208/2022 e operacionalizado pela Receita Federal do Brasil, mediante a implantação, a configuração e a integração de Plataforma já desenvolvida

pela CONTRATADA, com a geração e adoção do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) para todas as Unidades Imobiliárias do território municipal, acompanhada de manutenção corretiva e evolutiva pelo período de 12 (doze) meses e da capacitação dos servidores municipais responsáveis pela operação contínua da solução, em cumprimento às obrigações decorrentes da Emenda Constitucional nº 132/2023 e da Lei Complementar nº 214/2025, com prazo de adequação até 31 de dezembro de 2026.

A Plataforma, de natureza preponderante de engenharia cartográfica e de georreferenciamento, executa de forma automatizada o ciclo completo de integração ao SINTER por meio de seis frentes operacionais técnicas, integradas e indissociáveis:

(I) consumo de dados alfanuméricos e geoespaciais do sistema tributário municipal por API REST documentada, de forma incremental e com tratamento de erros;

(II) geração de remessas no padrão SINTER, com arquivo JSON UTF-8 sem BOM conforme o Anexo I do Roteiro Técnico de Integração (RTI) e Shapefiles ESRI conforme o Anexo V, com validação de geometrias OGC;

(III) envio automatizado ao SINTER por web service REST (HTTP PUT), sobre HTTPS com TLS 1.2 ou superior, autenticado por Certificado Digital ICP-Brasil (A1 ou A3) e por token Bearer no padrão OAuth (client credentials), conforme o Manual Operacional vigente;

(IV) consulta de processamento e download de relatórios por web service REST (HTTP GET), com tratamento dos estados Recebida, Em Processamento, Ativa e Rejeitada;

(V) retroalimentação ao cadastro municipal dos códigos CIB atribuídos e da situação cadastral, por API REST própria documentada em OpenAPI 3.0; e (VI) robustez operacional, observabilidade, criptografia em trânsito e em repouso, controle de duplicidades e conformidade integral à LGPD (Lei nº 13.709/2018).

A implantação e a integração são executadas no prazo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Serviço, em quatro etapas sequenciais (Mobilização e Diagnóstico; Adequação e Diretrizes; Implantação e Testes em ambiente de homologação; Produção e Operação Assistida), operando em SIRGAS 2000 (EPSG 4674), com geometrias em padrão OGC Simple Features e gestão do ciclo de vida do CIB conforme o art. 8º da IN RFB nº 2.030/2021. A solução acompanha as versões sucessivas do RTI e do Manual Operacional do SINTER, documentos em constante evolução, sem custo adicional durante a vigência contratual.

A manutenção corretiva e evolutiva, pelo período de 12 (doze) meses subsequentes à implantação, compreende a correção de falhas, a atualização contínua em função das alterações das especificações do SINTER, o suporte técnico especializado, o monitoramento da integração e a disponibilização de canal de atendimento em horário comercial, com Acordo de Nível de Serviço (SLA) por criticidade e Relatório Mensal de Execução. A solução assegura, de forma permanente, o envio de dados ao SINTER pelo menos uma vez a cada 90 (noventa) dias, conforme o Convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, sendo o transcurso de 180 (cento e oitenta) dias sem envio causa para denúncia da adesão do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

A capacitação, com carga horária total de 12 (doze) horas-aula, habilita os servidores municipais na operação do SINTER e da Plataforma, abrangendo os conceitos e a estrutura do SINTER, o cadastro urbano municipal, o tratamento dos Bens Imóveis de Características Especiais (BICE), os padrões técnicos, as regras de transmissão e recepção de dados, a operação prática em ambiente real, o uso da API de Retroalimentação e a aplicação da LGPD, com avaliação de aproveitamento e emissão de Certificado de Conclusão.

1.8. DA PLATAFORMA SaaS (SERVIÇOS CONTINUADOS)

A Plataforma constitui o objeto principal e continuado desta contratação, prestada em modelo de software como serviço (SaaS), correspondente à manutenção mensal do item 12 do quadro de quantitativos. Compreende a disponibilização, a hospedagem em nuvem, a operação, a manutenção, a atualização e o suporte técnico da solução, sem necessidade de instalação local, mediante acesso por navegador web e em regime de disponibilidade continuada, na forma do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021. A operação e a manutenção da Plataforma iniciam-se com a sua entrada em produção, a partir da Ordem de Serviço específica do item 12, e não da assinatura do contrato, de modo que o Município não seja onerado pela mensalidade antes de a solução estar efetivamente implantada e apta a operar sobre os dados produzidos pelos demais itens. A forma de pagamento observa o Anexo IV - Cronograma de Desembolso deste Termo de Referência. A manutenção mensal do item 12 abrange 12 (doze) meses; como a vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses apenas em razão do parcelamento do pagamento, a continuidade da manutenção nos 12 (doze) meses seguintes depende de termo aditivo de valor, a critério do Município.

A solução integra, em ambiente único e centralizado, a Plataforma Geoespacial de Gestão Territorial, a integração contínua com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER) e a constituição e a manutenção do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), as funcionalidades de gestão territorial e tributária, o módulo único de controle e gestão de usuários e a operação assistida, descritos nas seções seguintes.

A Plataforma assegura, de forma ininterrupta, a atualização tecnológica e normativa permanente, a observância dos níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência, a guarda e a segurança dos dados municipais e a interoperabilidade com os sistemas da Administração, de modo a constituir instrumento integrado e permanente de gestão do território e da arrecadação.

1.8.1. PLATAFORMA GEOESPACIAL DE GESTÃO TERRITORIAL

A implementação da Plataforma Geoespacial de Gestão Territorial é essencial para atender às necessidades de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Multifinalitário do Município. Para a concretização da solução corporativa, a CONTRATADA deverá executar as etapas de modelagem lógica e conceitual da Plataforma Geoespacial, o estabelecimento da arquitetura do fluxo de informações, a definição do leiaute do sistema, o desenvolvimento da aplicação WebGIS, a instalação do software de gestão da cartografia, a integração com a base de dados atual do Município, a execução de testes de validação e a conclusão da documentação final.

Com essa implementação, o Município obterá uma solução abrangente, voltada a melhorar a qualidade das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário, simplificando a adequação da arrecadação de tributos e possibilitando uma gestão georreferenciada mais eficaz de toda a administração pública, com acesso rápido e fácil a mapas digitais e às informações relevantes para todas as secretarias municipais.

1.8.2. INTEGRAÇÃO DE DADOS COM O SISTEMA DE GESTÃO DO MUNICÍPIO

É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a integração de dados entre a Plataforma e os sistemas de gestão tributária e administrativa em uso pelo Município, bem como com outros sistemas que venham a ser adotados durante a vigência contratual, de modo a assegurar o fluxo consistente e automatizado de informações entre as soluções, sem redundância e sem retrabalho de digitação.

A integração será realizada pelos meios disponibilizados pelo fornecedor do sistema de gestão, preferencialmente por intermédio de interfaces de programação de aplicações (API REST) ou de outros mecanismos de interoperabilidade tecnicamente equivalentes, tais como serviços web (web services), troca estruturada de arquivos ou acesso a banco de dados mediante autorização, observados os requisitos de segurança da informação e a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

A CONTRATADA deverá manter a integração em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, adaptando-a às atualizações dos sistemas integrados, sem ônus adicional ao Município. As customizações de maior complexidade, que excedam o objeto contratado, observarão o regime de alteração contratual dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

O Município atuará como intermediador institucional junto aos fornecedores dos sistemas de gestão por ele utilizados, facilitando o contato e solicitando formalmente a disponibilização das interfaces, da documentação técnica e das credenciais necessárias à integração. Os custos de execução da integração incluindo o desenvolvimento, a parametrização e a manutenção das interfaces são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional para a realização das integrações previstas neste Termo de Referência.

1.8.3. INTEGRAÇÃO DE DADOS COM OS SISTEMAS FEDERAIS

A CONTRATADA deverá promover a integração da Plataforma com os sistemas federais pertinentes à gestão territorial e tributária, em especial com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

(SINTER) e o Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), mantidos pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, nos termos do Decreto nº 11.208/2022 e da Instrução Normativa RFB nº 2.030/2021, assegurando a transmissão periódica e padronizada dos dados imobiliários e a obtenção e a manutenção do código do CIB. A integração contemplará, ainda, quando aplicável, os serviços de identidade e interoperabilidade do Governo Federal (plataforma Gov.br e Conecta Gov.br) e, no que couber à gestão de áreas rurais, os sistemas do INCRA (SIGEF e SNCR), observados os requisitos de segurança da informação e a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

A integração com sistemas federais contemplará, também, conforme a disponibilidade e a pertinência ao objeto, o aproveitamento de dados da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil úteis à gestão tributária municipal, tais como informações do Simples Nacional, do Cadastro Nacional de Obras (CNO/SISOBRA) e das bases de pessoas físicas e jurídicas, bem como dos dados geográficos oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como malhas territoriais, setores censitários e bases cartográficas, que agreguem contexto e funcionalidades à gestão do Município, observados os requisitos de segurança da informação e a proteção de dados pessoais.

A integração a sistemas que ainda não estejam ativos ou disponibilizados no momento da contratação poderá ser acionada pelo Município ao longo da vigência contratual. Não havendo, no quadro de quantitativos, item destinado a banco de horas técnicas, os serviços dessa natureza que excedam o objeto contratado observarão o regime de alteração contratual dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, vedada a execução sem cobertura contratual e sem prévia estimativa de valor.

1.8.4. INTEGRAÇÃO DE DADOS COM OS SISTEMAS ESTADUAIS

A CONTRATADA deverá viabilizar a integração da Plataforma com os sistemas estaduais relevantes à gestão territorial, cadastral e fiscal, conforme a disponibilidade técnica e a pertinência ao objeto, contemplando, exemplificativamente, a troca de informações com a Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (inclusive dados relativos ao ITCMD e à malha imobiliária), com a Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR), no que tange aos dados empresariais úteis ao cadastro mobiliário, e com os demais órgãos estaduais detentores de bases de interesse para a atualização cadastral, observados os convênios e os protocolos de acesso aplicáveis, bem como os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

No âmbito estadual, a integração contemplará, conforme a disponibilidade técnica e a pertinência ao objeto, o intercâmbio de dados com a Secretaria de Estado da Fazenda e a Receita Estadual do Paraná, inclusive por meio de seus sistemas, como o SEFANET, com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), quanto aos dados de prestação de contas e de fiscalização de interesse da gestão municipal, com a Companhia Paranaense de Energia (COPEL), quanto aos dados de iluminação pública, e com a plataforma Conecta Paraná, da Secretaria de Estado do Planejamento, que reúne bases de dados e indicadores

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

oficiais de apoio à gestão pública municipal, observados os convênios, os protocolos de acesso e os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

A integração observará, ainda, o Programa Integrado de Gestão de Dados Municipais (PROGDM), instituído pelo Decreto Estadual nº 10.829/2022, no âmbito da Secretaria de Estado das Cidades (SECID) e operacionalizado com o apoio do Serviço Social Autônomo Paranacidade. Considerando a adesão do Município ao Programa, formalizada por Termo de Adesão, a Plataforma deverá ser compatível e interoperável com o PROGDM, permitindo o compartilhamento padronizado dos dados territoriais e cadastrais municipais com a base estadual, sem prejuízo da autonomia do Município sobre os seus dados e observados os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

1.8.5. DAS FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO

A solução de Plataforma Geoespacial de Gestão Territorial a ser implantada e mantida pela CONTRATADA deverá atender à necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município, em arquitetura integralmente web, com aplicativo mobile complementar, e deverá contemplar, no mínimo, os módulos funcionais e o aplicativo mobile a seguir descritos, todos parametrizáveis e operacionalizáveis pelas secretarias municipais usuárias. A integração ao SINTER observa os requisitos de integração definidos neste Termo de Referência e a gestão de identidade e autenticação dos usuários observa os requisitos de segurança da informação definidos neste Termo de Referência.

Módulo de Clientes e Administração da Plataforma: A solução deverá disponibilizar a camada administrativa nuclear da Plataforma Geoespacial de Gestão Territorial, destinada ao controle do ambiente de execução, dos usuários institucionais e da infraestrutura de servidores cartográficos. Deverá compreender o cadastro de clientes da plataforma, com gestão de instâncias e ambientes; o cadastro de usuários, com perfis, permissões granulares e vínculo aos órgãos municipais; o cadastro de versões do sistema, com controle de implantações, releases e migrações; e o cadastro de servidores cartográficos vinculados, com gestão dos hosts de servidor de mapas, conexões com bases geoespaciais externas e configuração das credenciais de acesso aos serviços nos padrões abertos WMS, WMTS e WFS.

Módulo de Cadastro Geral: A solução deverá disponibilizar a camada transversal de sustentação cadastral, destinada à manutenção dos cadastros nucleares compartilhados pelos demais módulos. Deverá compreender o cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas, com seus vínculos contratuais, societários, bancários e de representação técnica, incluindo sócios, responsáveis técnicos e conselhos de classe; o cadastro municipal estruturado em hierarquia territorial completa, abrangendo país, estado, município, bairro, gleba, logradouro e tipologias de logradouro, com integração às classificações geográficas oficiais do IBGE em suas dimensões geográfica, intermediária e imediata, além do cadastro de associações

municipais, regiões metropolitanas, porte de município e perímetro urbano; o cadastro paramétrico de boletins de informação cadastral, com modelos, grupos, campos e respostas configuráveis; o cadastro de atos normativos municipais, com classificação, esfera, agrupamento, conteúdo, articulação e tipologias de penalidade; o cadastro de elementos econômico-fiscais, abrangendo a Classificação Nacional de Atividades Econômicas, itens de serviço, itens de tributação, regimes fiscais, tipos de representante legal, naturezas jurídicas, instituições financeiras, agências bancárias e portes de empresa; o cadastro de elementos pessoais, abrangendo tipos de endereço, contato, registro, documento e órgão emissor, nacionalidade, sexo, tipo sanguíneo, escolaridade e estado civil; o cadastro da estrutura administrativa municipal, com unidades administrativas, níveis hierárquicos e organograma; e as configurações gerais da plataforma, com parametrização de campos, mapas e layouts de arquivo.

Módulo de Mapas: A solução deverá disponibilizar a camada cartográfica nuclear da plataforma, destinada a publicar, organizar e operar mapas e camadas geoespaciais em ambiente web corporativo, dando suporte espacial aos demais módulos. Deverá oferecer a publicação de mapas elaborados em software de geoprocessamento desktop de mercado, a gestão de grupos temáticos e temas cartográficos, o cadastro e a administração de layers individuais e em grupos, com tabelas associadas, campos de informação configuráveis e integração nativa com servidor de mapas compatível com os padrões OGC (WMTS, WMS e WFS), além de integração com mapas externos via conexão WMS de fontes públicas e privadas. A solução deverá disponibilizar rotina de integração automatizada para devolução dos dados cadastrais registrados durante o recadastramento imobiliário urbano ao sistema de administração tributária do Município, por meio de interface de integração (API ou web service) compatível com o sistema tributário em uso pela Fazenda Municipal, assegurando a sincronização entre a base territorial mantida na Plataforma Geoespacial e a base tributária.

Módulo 360: A solução deverá disponibilizar a gestão do acervo de imageamento panorâmico terrestre integrado à base cartográfica municipal. Deverá permitir a importação em lote de imagens panorâmicas em formato 360 graus produzidas pelo levantamento fotográfico terrestre, com georreferenciamento em SIRGAS 2000; o cadastro individualizado das imagens, com vinculação ao logradouro e ao imóvel correspondente; a importação e o cadastro de vídeos georreferenciados; e a integração desse acervo às camadas cartográficas dos demais módulos, permitindo a consulta visual do território no ponto de interesse para fins de fiscalização, recadastramento e validação cadastral remota.

Módulo de Aerolevantamento: A solução deverá disponibilizar a gestão dos produtos cartográficos derivados do levantamento aerofotogramétrico do território municipal. Deverá compreender o cadastro do aerolevantamento, com identificação do período de execução, área coberta, resolução espacial, equipamentos utilizados e parâmetros técnicos do voo; e o cadastro da malha geodésica municipal, com os marcos geodésicos implantados e homologados junto ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), suas coordenadas em SIRGAS 2000, monografias técnicas e situação operacional, em

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

conformidade com a Resolução do Presidente do IBGE nº 01/2015, dando suporte cartográfico permanente às atividades de fiscalização, recadastramento e licenciamento do Município. Os produtos do aerolevantamento deverão ser integrados às camadas cartográficas do Módulo de Mapas.

Módulo de Gráficos: A solução deverá disponibilizar a produção de visualizações analíticas e indicadores gerenciais a partir das bases operacionais da plataforma, dando suporte à tomada de decisão das secretarias municipais. Deverá compreender o cadastro de gráficos, com parametrização de tipologias, fontes de dados e periodicidade de atualização; o cadastro de campos de informação dos gráficos, com vinculação aos atributos das bases operacionais; e o cadastro de categorias de classificação, permitindo a construção de painéis temáticos para gestão tributária, fiscalização, planejamento urbano e demais áreas atendidas pela plataforma.

Módulo de Relatórios: A solução deverá disponibilizar a emissão de relatórios oficiais e gerenciais a partir das bases operacionais do sistema, dando suporte à transparência ativa, à prestação de contas e à instrução de processos administrativos. Deverá compreender gerador de relatórios parametrizável, com configuração de filtros, agrupamentos e formatos de saída.

Módulo de Atividades do Usuário e Auditoria: A solução deverá disponibilizar o registro estruturado das ações dos usuários e das alterações nas bases operacionais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e com as boas práticas de governança de sistemas públicos. Deverá compreender o registro de logs de navegação, com identificação do usuário, data, hora, módulo acessado e ação executada; e o registro de auditoria das tabelas, com rastreamento das alterações realizadas em registros cadastrais, identificação do responsável, data da alteração e valores anteriores e posteriores, viabilizando a apuração de responsabilidades e a reconstituição histórica de qualquer registro do sistema.

Módulo de Formulário: A solução deverá disponibilizar: a construção e a gestão de formulários parametrizáveis para coleta de dados pelos módulos operacionais, conferindo flexibilidade à evolução da plataforma sem necessidade de novos desenvolvimentos. Deverá compreender o cadastro de APIs e de resources de integração; o cadastro de tipos de campo, com tipologias de input e regras de validação; o cadastro de formulários, com organização em abas e campos por aba; e a vinculação dos formulários parametrizados aos módulos operacionais que os utilizam para coleta de informações em campo ou em escritório.

Módulo de Controle de Acesso: A solução deverá disponibilizar a gestão granular de permissões sobre as camadas cartográficas e os recursos da plataforma, com foco em segurança e segregação de funções. Deverá permitir o controle de acesso por usuário a layers individualmente parametrizadas, de modo que cada perfil tenha visibilidade restrita às camadas pertinentes à sua atribuição funcional, em coerência com os princípios de mínimo privilégio e de necessidade de conhecimento.

Módulo de Tarefa Execução: A solução deverá disponibilizar o registro e o acompanhamento das tarefas operacionais executadas pela equipe técnica e pelos servidores municipais usuários da plataforma. Deverá

compreender o cadastro de tarefa execução, com identificação do responsável, descrição da atividade, prazo, situação e produtos entregues, integrando-se ao fluxo de governança do projeto e dando rastreabilidade às ações realizadas no ambiente do sistema.

Módulo de Gestão e Controle Imobiliário: A solução deverá disponibilizar a parametrização, manutenção e consulta integral do cadastro imobiliário urbano e rural do Município, integrado geoespacialmente à cartografia oficial. Deverá compreender o cadastro de tipologias de lote, edificação e matrícula e de regimes de isenção e benefícios fiscais; o cadastro de loteamentos, distritos, setores, quadras, quadrículas, lotes individualizados, edificações, condomínios e matrículas registrais, com vinculação automática entre lotes e geometrias por meio de processamento espacial. Deverá permitir a gestão de imobiliárias atuantes no território, o controle de benefícios e incentivos fiscais por imóvel e a manutenção evolutiva da base imobiliária por meio de operações de subdivisão, unificação e remembramento, com rastreabilidade histórica completa. Deverá disponibilizar a devolução automatizada dos dados cadastrais ao sistema de administração tributária do Município, por meio de interface de integração (API ou web service) compatível com o sistema tributário em uso, de modo que as alterações territoriais registradas na Plataforma Geoespacial sejam refletidas nos lançamentos do IPTU e demais tributos imobiliários municipais, eliminando retrabalho cadastral.

Módulo de Gestão e Controle Mobiliário: A solução deverá disponibilizar o cadastro e a gestão dos bens mobiliários municipais e das atividades econômicas instaladas no território, com foco em apoio à fiscalização do ISSQN e ao controle patrimonial. Deverá compreender o cadastro de mobiliários por tipologia, com geolocalização, identificação e classificação por atividade econômica conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas, vinculação ao contribuinte responsável, controle de movimentação e situação cadastral. Deverá suportar a integração com o cadastro imobiliário para identificação do imóvel sede da atividade e com o cadastro tributário para fins de lançamento e fiscalização.

Módulo de Gestão da Planta Genérica de Valores: A solução deverá disponibilizar a manutenção, simulação e operação da Planta Genérica de Valores municipal, instrumento fundamental para o lançamento do IPTU e do ITBI. Deverá compreender o cadastro da PGV vigente, o cadastro dos setores fiscais que a compõem, o cadastro de faces de quadra com seus respectivos valores de Valor Venal Territorial, o cadastro de tipos e status da PGV para controle do ciclo de revisão, e o cadastro de faces, lados e valores de setor. Deverá disponibilizar módulo dedicado de simulação de cenários, permitindo testar revisões da planta antes da promulgação da lei complementar e dimensionar os impactos arrecadatórios e distributivos sobre cada setor fiscal.

Módulo de Gestão de Planos Municipais: A solução deverá disponibilizar a gestão integral dos planos setoriais municipais em suas múltiplas tipologias, dando suporte ao ciclo completo de elaboração, aprovação, implementação, monitoramento e revisão. Deverá compreender o cadastro de tipologias de plano municipal, o cadastro dos planos vigentes, a gestão de etapas sequenciais com cronograma físico-

financeiro, a parametrização de conteúdos do plano, o cadastro de conselhos municipais vinculados, o registro estruturado de audiências públicas com participantes e deliberações, o cadastro de indicadores de monitoramento e o cadastro do plano de ação e investimento associado. Em sua especialização para Plano Diretor Municipal, deverá disponibilizar o cadastro de definições normativas, macrozonas, tipologias e instâncias de zoneamento municipal, tipologias de classificação de uso e classificações individualizadas, tipologias de parâmetros urbanísticos e parâmetros aplicáveis a cada zona, e notas explicativas vinculadas aos dispositivos normativos.

Módulo de Gestão e Controle Ambiental: A solução deverá disponibilizar a gestão da arborização urbana municipal, integrando os instrumentos de planejamento ambiental à operação cotidiana de manutenção da vegetação pública. Deverá compreender o cadastro de espécies vegetais, o cadastro georreferenciado individualizado de árvores, o cadastro de setores de arborização e o cadastro estruturado de equipes técnicas com suas funções específicas. Deverá suportar os fluxos operacionais de solicitação de intervenção pelo cidadão, emissão de ordem de serviço, execução e registro de manutenção, com tipologias parametrizáveis de reparo e situação, e gestão de rotas de manutenção otimizadas geograficamente.

Módulo de Gestão e Controle Rural: A solução deverá disponibilizar a gestão integral do território rural do Município, com foco na fiscalização do Imposto Territorial Rural conveniado, no controle ambiental das unidades de conservação e no apoio às atividades produtivas rurais. Deverá compreender o cadastro de tipologias de área rural, classificações por tipologia, situações cadastrais, tipologias de produto agropecuário, de animal de criação, de porte da propriedade, de unidade de conservação e de gestão dessas unidades; o cadastro georreferenciado de propriedades rurais, unidades de conservação, distribuição de área por uso, atividades pecuárias, atividades extrativistas e benfeitorias instaladas. Deverá disponibilizar, em sua dimensão fiscal, o cadastro de programas e benefícios fiscais rurais e a gestão do ITR municipalizado, com cadastro de NIRF, cadastro da DITR, cadastro de convênios federais com a Receita Federal e elaboração estruturada de laudos agronômicos para fins de avaliação do Valor da Terra Nua, com gestão de títulos, conteúdos e pesquisa de terras agrícolas. Deverá suportar também a gestão do produto primário, com cadastro de situações do produtor, de produtos e produtores, e controle das Autorizações para Impressão de Documentos Fiscais, além das pautas de preço baseadas em classes de capacidade de uso, aptidão agrícola e coeficientes de situação.

Módulo de Gestão e Controle de Cemitérios: A solução deverá disponibilizar a gestão integral dos cemitérios públicos municipais, do cadastro físico das unidades à gestão dos atos cemiteriais. Deverá compreender o cadastro de cemitérios por tipologia, com geolocalização e categorização; o cadastro de quadras, unidades individualizadas e concessões; o cadastro de tipologias auxiliares de responsável, utilização, contrato, certidão, óbito, manutenção e local de velório e falecimento; e o cadastro de funerárias atuantes, veículos vinculados, religiões para fins demográficos e causas de morte conforme a Classificação Internacional de Doenças. Deverá suportar as movimentações operacionais completas de registro de óbitos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

sepultamentos, exumações, transferências, translados entre cemitérios e manutenções de sepulturas, com emissão de certidões padronizadas e gestão dos contratos de concessão de uso perpétuo ou temporário.

Módulo de Gestão e Controle de Contribuição de Melhoria: A solução deverá disponibilizar o lançamento e o controle integral da contribuição de melhoria, tributo previsto no Código Tributário Nacional e instrumento de financiamento de obras públicas com base na valorização imobiliária decorrente. Deverá compreender o cadastro de programas de contribuição de melhoria, com notas explicativas e trechos individualizados de obra georreferenciados; o cadastro dos custos da obra organizados por categoria de serviço, tipologia de serviço, fontes de dados de referência e serviços individualizados; o cadastro dos processos licitatórios vinculados à execução; o cadastro das comissões de avaliação responsáveis pela apuração da valorização imobiliária; e o controle e gestão de cálculo da contribuição por imóvel beneficiado, com lançamento individualizado, gestão de débitos, parcelamento e integração ao módulo de arrecadação.

Módulo de Gestão e Controle de Obras e Posturas: A solução deverá disponibilizar o controle integral do licenciamento, fiscalização e regularização das obras particulares e do cumprimento do Código de Posturas Municipal, integrando os instrumentos urbanísticos à operação tributária. Deverá compreender a gestão do Custo Unitário Básico (CUB) por tipologia, categoria e tipo de custo; o cadastro de projetos construtivos e de projetos de parcelamento do solo, com tipologia de itens, áreas, certidões e licenças, responsáveis técnicos vinculados e entidades de classe; a gestão completa do sistema viário, com classificações de via, hierarquia viária, tipologias de tráfego, infraestrutura viária, sinalização, vias, intersecções e trechos georreferenciados; e a gestão da numeração predial, com situações cadastrais e de amostragem.

Módulo de Gestão e Controle da Fiscalização Municipal: A solução deverá dar suporte à atividade fiscalizatória da administração municipal nas suas diversas vertentes, com motor configurável que se adapte aos diferentes tipos de fiscalização exercidos pelo Município. Deverá compreender o cadastro de tipos de fiscalização, o cadastro nominal dos fiscais e suas atribuições, o cadastro de tipos de ações de ato e a parametrização completa de relatórios, sub-relatórios, anexos, valores, modelos visuais, imagens, tipos de processo administrativo, parâmetros operacionais e tipos de vistoria. Deverá suportar a tramitação completa de processos administrativos, a execução e registro de vistorias gerais e de vistorias específicas de recadastramento, com produção automatizada de peças documentais a partir dos modelos parametrizados.

Módulo de Gestão e Controle da Iluminação Pública: A solução deverá disponibilizar o controle integral do parque municipal de iluminação pública e da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública (COSIP). Deverá compreender o cadastro georreferenciado de postes por tipologia, com identificação do tipo de defeito recorrente, cadastro de equipes de manutenção e o fluxo operacional completo de solicitações de reparo e ordens de serviço, com rastreabilidade desde a abertura do chamado até a execução em campo. Em sua dimensão fiscal, deverá contemplar o cadastro de tipos de medidor, tipos de unidade consumidora e o cadastro individualizado das unidades consumidoras vinculadas à COSIP, permitindo o cruzamento com a base da concessionária de energia elétrica.

Módulo de Gestão e Controle de Resíduos Sólidos Domiciliares (GRSD): A solução deverá disponibilizar a manutenção da base cadastral específica para gestão e cobrança da taxa de coleta de resíduos sólidos domiciliares, integrada ao cadastro imobiliário. Deverá compreender o cadastro de classes

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

alfanuméricas, categorias e tipologias de economia geradora de resíduos; a estrutura territorial específica de localização, distritos e quadrantes, quadrículas, setores e quadras de coleta; o controle de situações cadastrais e a gestão de matrículas vinculadas. Deverá suportar a importação automatizada de arquivo no padrão utilizado por concessionárias e órgãos municipais para integração com sistemas de coleta.

Módulo de Gestão e Controle de Patrimônio Público: A solução deverá disponibilizar a gestão completa do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município, da incorporação à baixa. Deverá compreender o cadastro de entidade patrimonial; o cadastro de tipologias de aquisição, alienação, baixa, classificação e modalidades de alienação; o cadastro completo de bens, com tipologias de categoria, detalhamento, domínio, estado, natureza, origem, situação, utilização, operação, medidor, agrupamento, classificação de categoria, convênios patrimoniais e tipos de incorporação; o cadastro das comissões patrimoniais, com tipologias, finalidades e atribuições dos responsáveis; e a estrutura locacional completa, com órgão, secretaria, departamento, setor, unidade orçamentária, centro de custo e classificação de local. Deverá suportar as movimentações operacionais de comissões patrimoniais, bens gerais, bens imóveis e terrenos, edificações e construções, baixas de bens imóveis, avaliações patrimoniais e inventários patrimoniais periódicos.

Módulo de Gestão e Controle de Materiais: A solução deverá disponibilizar a manutenção do cadastro de produtos e o controle de movimentação de estoque dos materiais utilizados pelas secretarias municipais, com integração à gestão patrimonial e à execução de obras públicas. Deverá compreender o cadastro de produtos por tipologia e unidade de medida, o cadastro de tipos de estoque, embalagens, lotes de origem, locais de estoque georreferenciados e o controle de movimentação de lotes de entrada. Deverá suportar o fluxo operacional de entrada de produtos no estoque, com cadastro de movimentações de entrada, controle de quantitativos, validade e localização física, com rastreabilidade auditável.

Módulo de Gestão e Controle de Obras Públicas: A solução deverá disponibilizar o acompanhamento georreferenciado das obras de infraestrutura executadas pelo Município. Deverá compreender o cadastro de programas de obra, notas explicativas vinculadas e trechos individualizados de obra georreferenciados; o cadastro de custos de obra organizados por categoria de serviço, tipologia de serviço, fontes de dados de referência e serviços individualizados, permitindo o cálculo de custo realizado por trecho; o cadastro de processos licitatórios vinculados à execução; e o controle físico-financeiro das obras em andamento, com integração ao módulo de Contribuição de Melhoria para apuração da valorização imobiliária e lançamento do tributo correspondente.

Módulo de Gestão e Controle de Viabilidade Urbana: A solução deverá disponibilizar a emissão e o controle de consultas prévias de viabilidade urbanística para instalação de atividades econômicas e empreendimentos no território municipal, integrada ao zoneamento e aos parâmetros urbanísticos do Plano Diretor. Deverá permitir a geração automatizada de consultas de viabilidade a partir do endereço informado, com cruzamento espacial do imóvel com as macrozonas, zonas e parâmetros aplicáveis, identificação de

usos permitidos, permissíveis e proibidos, indicação dos parâmetros construtivos incidentes, identificação de restrições ambientais e de patrimônio cultural, e emissão de parecer técnico circunstanciado para o requerente.

Módulo de Gestão e Controle de Pesquisas: A solução deverá disponibilizar a estruturação, aplicação e consolidação de pesquisas em campo realizadas pelos órgãos municipais, com instrumentos parametrizáveis de coleta de dados. Deverá compreender o cadastro de tipologias de pesquisa, o cadastro das pesquisas individualizadas com seus questionários, e a coleta estruturada de respostas em campo, com geolocalização dos pontos de coleta e integração com o aplicativo mobile, dando suporte a censos, recadastramentos, levantamentos socioeconômicos e demais ações de inteligência territorial.

Módulo de Gestão e Controle de Arrecadação: A solução deverá disponibilizar o controle integral do ciclo da receita tributária municipal, do lançamento à baixa, integrando os tributos próprios do Município em fluxo único auditável. Deverá compreender o cadastro de tipos de receita, tipos de incidência, tipos de classificação contábil, tipos de guia de arrecadação, formas de correção monetária, tipos de situação de débito, tipos de cálculo tributário e lotes de baixa de arquivo de retorno bancário. Deverá suportar as movimentações de receitas, emissão e controle de guias, cálculos tributários, gestão de débitos com cadastro de inadimplência e baixa automatizada de bloquetos por arquivo bancário, integrando-se ao módulo de atendimento ao contribuinte para emissão de boletos sob demanda.

Módulo de Gestão e Controle de Processos Digitais: A solução deverá disponibilizar a tramitação eletrônica integral dos processos de licenciamento urbanístico e edilício do Município, contemplando aprovação de projetos de construção, aprovação de projetos de parcelamento do solo e emissão de habite-se, em ambiente digital com integração ao cadastro imobiliário e à cartografia oficial. Deverá permitir o protocolo eletrônico das solicitações por parte de projetistas e proprietários, com upload de plantas, memoriais descritivos e documentação acessória; a parametrização de tipologias de protocolo e de etapas processuais; o fluxo configurável de análise técnica pelos órgãos municipais competentes, com registro de pareceres, exigências, diligências e despachos; a gestão dos prazos legais de cada etapa; a emissão automatizada de alvarás de construção, certidões de aprovação de loteamento e Habite-se, com numeração sequencial controlada e assinatura eletrônica; e a integração com o módulo de cadastro imobiliário para atualização automática da edificação após emissão do Habite-se.

Módulo de Gestão e Controle de Convênios Federais (Transferegov): A solução deverá disponibilizar a gestão integral dos convênios firmados pelo Município com a União por meio da Plataforma Transferegov (antiga Plataforma +Brasil), integrando as etapas de proposição, celebração, execução, monitoramento e prestação de contas dos instrumentos de transferência voluntária. Deverá compreender os cadastros estruturais de situação de conta, projeto básico, proposta, natureza jurídica, modalidades, programas, tipologias de item, situação de convênio, publicação e contratação, tipologias de parlamentar e nota, situação de empenho, tipologias de movimentação financeira e aquisição, histórico de situação, tipologias

de termo aditivo e prorrogação, tipologias de meta, responsável por cronograma de desembolso, situação de aceite, tipologias de licitação e status, recurso de desbloqueio, processo de compra e modalidade de licitação. Deverá suportar a operação completa, com cadastro de proponentes, propostas, programas, justificativas, plano de aplicação detalhado, convênios, emendas parlamentares, empenhos, desembolsos, pagamentos, ingresso de contrapartida, termos aditivos, prorrogações, metas e etapas de cronograma físico, consórcios, desbloqueio de conta reservada, cronograma de desembolso, pagamento de tributos e licitações associadas.

Módulo de Gestão e Controle RedeSim e Alvará Online: A solução deverá disponibilizar a integração da plataforma municipal com os sistemas nacionais de simplificação do registro e da legalização de empresas, em especial a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (RedeSim), instituída pela Lei nº 11.598/2007. Deverá compreender as configurações gerais do web service, com cadastro de códigos de retorno, erros específicos e acesso aos sistemas da RedeSim; os cadastros gerais de tipos de imóvel, tipos de complemento, formas de atuação, tipos de autorização do uso do solo, tipos de eventos, perguntas da RedeSim, tipos de unidade, tipos de órgão e perguntas municipais específicas. Deverá suportar a recepção eletrônica das solicitações de consulta prévia, viabilidade de localização e funcionamento, inscrição municipal e alvará de funcionamento provenientes da RedeSim; o cruzamento espacial automatizado do endereço informado com o zoneamento municipal e os parâmetros urbanísticos aplicáveis; a aplicação dos critérios de classificação de risco da atividade econômica conforme regulamentação federal e municipal; a emissão automatizada do alvará de funcionamento para atividades de baixo risco com dispensa de vistoria prévia; o roteamento das atividades de risco médio e alto para análise técnica dos órgãos municipais competentes; e a atualização do cadastro mobiliário municipal com os dados recebidos da RedeSim.

Aplicativo Mobile da Solução: A solução deverá disponibilizar aplicativo mobile destinado a estender a operação da plataforma para atividades de campo, viabilizando coleta, consulta e atualização de informações pelos servidores municipais e equipes contratadas em mobilidade total. Deverá permitir a consulta georreferenciada à base cadastral em campo, com visualização das camadas cartográficas e dos atributos dos imóveis no ponto de vistoria; a coleta de informações cadastrais em formulários parametrizáveis vinculados aos módulos web; o registro fotográfico georreferenciado integrado ao acervo do Módulo 360; o suporte às atividades de fiscalização em campo, com emissão de notificações e autos de infração diretamente do dispositivo; e a sincronização bidirecional com a base corporativa quando houver conectividade disponível, garantindo a integridade dos dados coletados em áreas com cobertura limitada.

Módulo de Integração ao SINTER: A solução deverá disponibilizar módulo de integração da plataforma municipal ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), com geração e gestão do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), nos termos e com as funcionalidades detalhadas neste Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

1.8.6. MÓDULO ÚNICO DE CONTROLE E GESTÃO DE USUÁRIOS

O módulo único de controle e gestão de usuários será provido por plataforma de gestão de identidade e acesso (IAM) baseada em padrões abertos, a exemplo de soluções como o Keycloak ou outras de capacidade técnica equivalente, vedada a exigência de produto de marca específica. A solução deverá oferecer autenticação centralizada com login único (Single Sign-On), suporte aos protocolos abertos OpenID Connect, OAuth 2.0 e SAML 2.0, federação e intermediação de identidades (identity brokering), integração com diretórios corporativos (LDAP e Active Directory), autenticação multifator, gestão de papéis e permissões com controle de acesso baseado em papéis, gerenciamento de sessões e de tokens, autosserviço de conta, console administrativo de gestão e registro de eventos e auditoria de acessos, articulando-se ao Módulo de Controle de Acesso, que exerce a autorização granular sobre as camadas e os recursos da plataforma.

A solução de controle de acesso deverá, ainda, estar integrada ao login único do Governo Federal (gov.br), permitindo a autenticação dos usuários por meio dessa identidade digital mediante federação pelo protocolo OpenID Connect, observados os níveis de garantia (selos bronze, prata e ouro) e os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

Por maior segurança e em conformidade com a LGPD, o software deverá possuir base de dados de controle e gestão de usuários totalmente independente e segregada da base de dados das aplicações. A CONTRATADA deverá adotar padrões de segurança que tornem a base de usuários integralmente rastreável por sistema web, disponibilizando sistema conexo de login com as características de segurança a seguir.

O sistema de controle de acesso deverá ser totalmente web e adequado à perfeita gestão e ao controle dos usuários.

O sistema de controle de acesso deverá permitir configurar login, SMTP de e-mail, temas, token de registro de clientes e sistema de detecção de ataques externos.

Nas configurações do sistema de acesso, o Município deverá poder selecionar a habilitação ou não das funções de cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, edição do nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail e login com e-mail.

O sistema web de login deverá permitir configurar conta de e-mail para o disparo de mensagens sobre os cadastros de acesso, com configuração SMTP capaz de habilitar segurança SSL e autenticação.

O sistema deverá disponibilizar temas habilitáveis por tipo de login, conta e e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas.

O registro de clientes no sistema de login deverá ser configurável, com gerenciamento do tempo de sessão ativa, do tempo máximo de conexão dos usuários e do tempo máximo de registro inativo para exclusão automática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, contendo configurações de informações para notificação e seletor de detecção de ataques externos.

O sistema web de login deverá permitir a inclusão de clientes, assim considerados os acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, contendo o identificador do cliente, o tipo de protocolo de acesso e a URL de roteamento.

A administração do sistema de login deverá permitir a criação de grupos de usuários.

O sistema deverá permitir o cadastro de usuário, com inclusão, edição e exclusão, sendo que o usuário cadastrado deverá ser posteriormente liberado pelo painel de controle de usuários.

O sistema de login deverá permitir definir regras de acesso a cada área do sistema, por tipo ou perfil de usuário.

O sistema de login deverá permitir forçar a troca de senha dos usuários, com configuração de periodicidade em minutos, horas ou dias, por meio de QRCode, atualização de perfil, verificação por e-mail ou atualização de senha.

O sistema deverá permitir efetuar login por meio de certificado digital.

O sistema deverá permitir que o Município opte pelo login por meio de rede social, com perfil de usuário visualizador de dados básicos.

Ao adicionar ou alterar usuário, o sistema deverá disponibilizar os campos usuário, e-mail, nome, seletor de ativo ou inativo e e-mail verificado.

O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, podendo incluir, concomitantemente, a verificação por QRCode, e-mail, atualização de perfil ou cadastramento de nova senha a cada login.

Na lista de usuários cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, exibindo em tela os seus detalhes, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso) e as sessões iniciadas, permitindo, na mesma interface, realizar o logout do usuário.

O sistema deverá controlar os eventos, com rastreio de eventos de login e de eventos de administração.

A interface de eventos de login deverá apresentar, em lista, o registro do evento com data e hora, o tipo do evento e os detalhes, exibindo, no detalhamento de acesso, no mínimo, a URL de acesso e o usuário.

O registro de eventos de administração deverá apresentar lista contendo data e hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado e o path do recurso.

O sistema deverá possuir console de gerenciamento de contas, no qual os usuários possam atualizar o perfil, alterar senhas, configurar a autenticação de dois fatores, gerenciar sessões e visualizar o histórico da conta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

O console de gerenciamento de contas deverá permitir habilitar o login social ou a corretagem de identidade, possibilitando ao usuário vincular sua conta a provedores de identidade adicionais para autenticação na mesma conta.

O sistema deverá possuir suporte integrado para conexão a servidores LDAP ou Active Directory.

1.8.7. OPERAÇÃO ASSISTIDA

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de operação assistida, assim entendido o acompanhamento presencial à operação realizada pelos usuários no uso inicial dos sistemas da solução.

A CONTRATADA deverá instalar a solução em ambiente de produção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal emitida pelo Município.

Os referidos serviços poderão ocorrer após os treinamentos dos usuários e concomitantemente com a entrada dos sistemas em produção, devendo a CONTRATADA disponibilizar apoio de técnicos para o acompanhamento in loco dos usuários na utilização e operacionalização das funcionalidades, resolvendo dúvidas e prestando esclarecimentos e orientações.

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional qualificado na solução, a partir de solicitação do Município e durante a vigência do contrato, a fim de acompanhar os usuários nos setores designados pelo Município para uso dos sistemas após a sua instalação.

As despesas decorrentes da operação assistida, incluindo a alocação e as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

1.8.8. MANUTENÇÃO MENSAL DA PLATAFORMA

A manutenção mensal, correspondente ao item 12 do quadro de quantitativos (12 meses de serviço), compreende a hospedagem em nuvem com alta disponibilidade, a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da Plataforma, as atualizações de segurança, as rotinas de backup e recuperação, o monitoramento da disponibilidade e o suporte técnico aos usuários. A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade mínima de 99% no período mensal, apurada por relatório próprio, e atender aos chamados em prazos compatíveis com a criticidade, com prioridade nos períodos de lançamento de tributos e de atualização da Planta Genérica de Valores. A indisponibilidade que exceder os limites de tolerância enseja glosa proporcional na parcela mensal.

A manutenção compreende, ainda, a adequação da Plataforma às alterações da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis ao objeto durante a vigência contratual, sem ônus adicional ao Município, bem como a personalização de relatórios, formulários e parâmetros de cálculo mediante solicitação formal da fiscalização.

1.8.9. SISTEMA DE GESTÃO DE PROJETOS

A CONTRATADA deverá implantar e manter, pelo período de 12 (doze) meses, sistema de gestão de projetos destinado à transparência e ao acompanhamento da execução das etapas contratuais, correspondente ao item 12 do quadro de quantitativos. O sistema deverá permitir o registro das atividades por item contratado, a vinculação de cada entrega ao respectivo produto e responsável técnico, o acompanhamento do cronograma físico com identificação de desvios, e o acesso simultâneo da equipe da CONTRATADA e dos gestores e fiscais designados pelo Município.

O sistema deverá gerar métricas mensais de execução, em formato exportável, que instruirão o Relatório Mensal de Prestação de Serviços e a medição do período, mantendo os registros pelo prazo de execução do contrato e disponibilizando-os ao Município ao encerramento, em formato aberto.

1.8.10. TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento com carga horária de 32 (trinta e duas) horas, correspondente ao item 12 do quadro de quantitativos, destinado aos servidores municipais das áreas usuárias, abrangendo a operação da Plataforma e do sistema de gestão de projetos. O treinamento deverá contemplar turmas por perfil de uso, material didático em formato digital, ambiente de treinamento com massa de dados de teste e emissão de certificado de participação.

O treinamento não se confunde com a capacitação de 12 (doze) horas-aula específica da integração ao SINTER, prevista no item 12, nem com a operação assistida, que constitui acompanhamento presencial posterior à capacitação.

1.9. DESENVOLVIMENTO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES

Contratação de empresa especializada em Engenharia de Avaliações para a prestação de serviços técnicos voltados à elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) - instrumento técnico-legal que define os valores venais dos imóveis urbanos utilizados como base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI).

Os serviços compreendem: pesquisa de valores imobiliários de terrenos e edificações; desenvolvimento da setorização fiscal; estudo de política tributária; elaboração do Anteprojeto e da Minuta de Projeto de Lei Complementar (PLC); simulação de cálculo do IPTU com base na nova PGV; e acompanhamento no primeiro cálculo após aprovação legislativa. A execução será conduzida em seis fases, conforme detalhado neste Termo de Referência e Cronograma de Execução estabelecido no plano de trabalho.

1.9.1. JUSTIFICATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

A Planta Genérica de Valores é o instrumento pelo qual o Município atribui valor venal aos imóveis urbanos para fins tributários. Sua atualização periódica é obrigação implícita decorrente do art. 11 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), que exige dos entes públicos a exploração eficiente do seu potencial tributário. A omissão em atualizar a PGV pode ser interpretada como renúncia de receita, sujeita às sanções previstas na LRF.

A desatualização da PGV distorce a base de cálculo do IPTU e do ITBI, gerando desequilíbrio na distribuição da carga tributária entre os contribuintes, comprometendo a arrecadação municipal e contrariando os princípios da isonomia tributária e da função social da propriedade urbana, previstos no Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001).

A presente contratação visa corrigir essas distorções por meio de metodologia técnica fundamentada nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - especificamente na ABNT NBR 14653-2 (Avaliação de Bens: Imóveis Urbanos) - e nas recomendações do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia (IBAPE), assegurando segurança jurídica, transparência e legitimidade ao processo.

1.9.2. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

Previamente ao início da execução dos serviços, o Município deverá constituir, por meio de Decreto Municipal, a Comissão de Avaliação Imobiliária - órgão colegiado de caráter técnico-consultivo composto por membros da Administração Pública Municipal e da Sociedade Civil com conhecimento do mercado imobiliário local.

A Comissão de Avaliação Imobiliária tem por objetivo principal subsidiar o processo de elaboração da nova Planta Genérica de Valores com informações sobre as particularidades, o aquecimento e o desaquecimento do mercado imobiliário local, conferindo legitimidade técnica e política às propostas de valores apresentadas pela CONTRATADA. Sua participação é obrigatória nas Reuniões R2 e R3, que tratam da validação da setorização fiscal e dos valores de m² de terreno por zona fiscal, conforme o Quadro de reuniões técnicas deste item.

1.9.2.1. Composição da Comissão de Avaliação Imobiliária

A Comissão de Avaliação Imobiliária deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes membros, nomeados por Decreto do Prefeito Municipal:

Membro / Cargo	Vínculo / Perfil
Presidente da Comissão	Servidor público municipal indicado pelo Prefeito Municipal - preferencialmente da área de Finanças, Tributação ou Planejamento Urbano
Membros titulares ligados à Administração Pública Municipal	Servidores das secretarias de Finanças, Tributação, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano e áreas correlatas, indicados pelo Prefeito Municipal
Membros suplentes ligados à Administração Pública Municipal	Servidores de secretarias correlatas que substituirão os titulares em caso de impedimento ou ausência
Membros ligados à Sociedade Civil	Profissionais com conhecimento do mercado imobiliário local: corretores de imóveis, engenheiros civis, arquitetos, representantes de entidades de classe e demais especialistas indicados

Nota: A composição exata da Comissão, com a identificação nominal dos membros titulares, suplentes e representantes da Sociedade Civil, constará do Decreto Municipal de constituição. O modelo de composição acima é referência mínima, podendo o Município ampliar o número de membros conforme a complexidade do projeto.

1.9.2.2. Atribuições da Comissão de Avaliação Imobiliária

8. Participar obrigatoriamente das Reuniões R2 e R3 (Reuniões de Validação da Setorização Fiscal), deliberando sobre a proposta de setorização e os valores de m² de terreno por zona fiscal apresentados pela CONTRATADA;
9. Contribuir com informações sobre as particularidades do mercado imobiliário local, indicando regiões de maior ou menor valorização, vetores de crescimento urbano, zonas com demanda diferenciada e outros fatores que influenciam os valores de mercado;
10. Validar a proposta de setorização fiscal e os valores unitários de metro quadrado de terreno, assegurando que reflitam a realidade do mercado imobiliário do município;
11. Assinar as atas das reuniões das quais participa, conferindo respaldo técnico e institucional às deliberações.

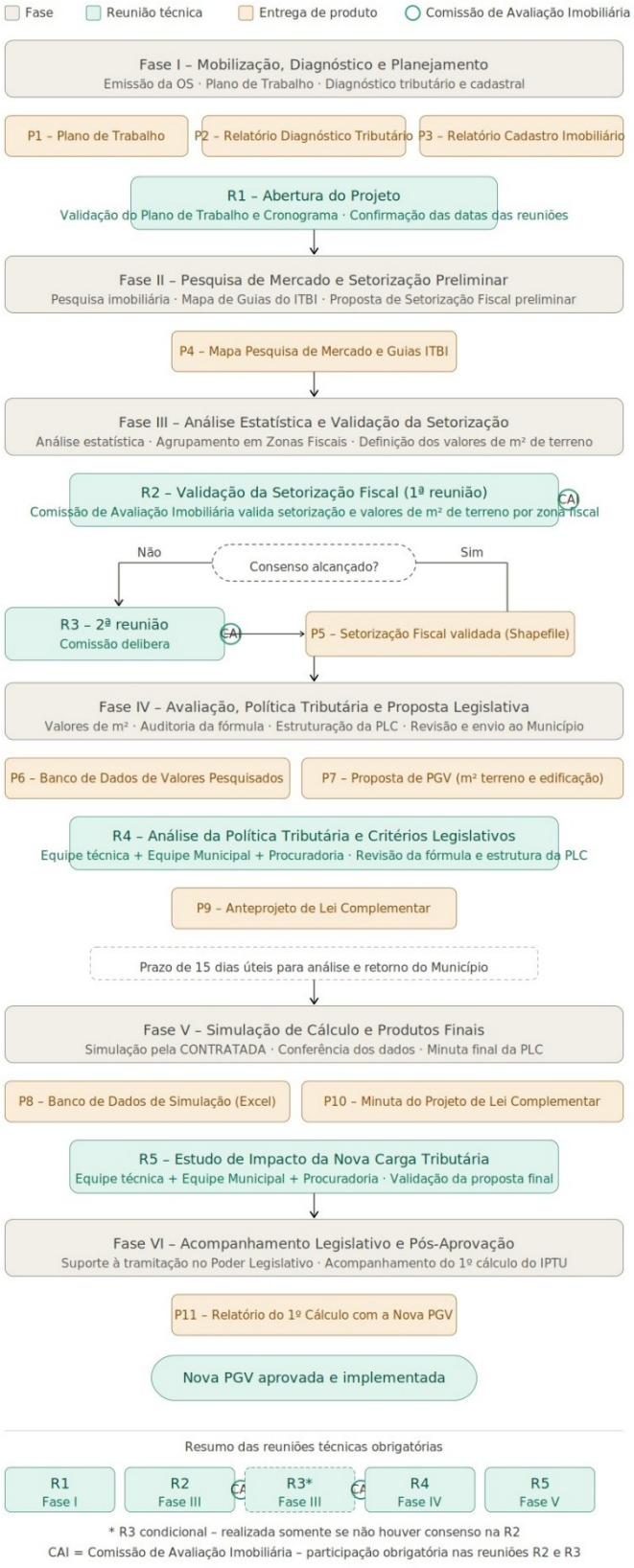
1.9.3. FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

O fluxograma a seguir apresenta a sequência lógica de execução do projeto de elaboração da Planta Genérica de Valores, destacando as seis fases, os pontos de validação com a Comissão de Avaliação

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Imobiliária, as reuniões técnicas obrigatórias (R1 a R5) e as entregas de produtos (P1 a P11). O fluxograma deve ser lido de cima para baixo, com as fases em ordem sequencial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

1.9.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FASES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados em seis fases sequenciais e interdependentes. As atividades detalhadas de cada fase, os responsáveis e os prazos estão descritos no Cronograma de Execução estabelecido no plano de trabalho. Os produtos vinculados a cada fase estão listados neste Termo de Referência.

FASE I - Mobilização, Diagnóstico e Planejamento

A Fase I compreende a estruturação inicial do projeto, a mobilização da equipe técnica e o levantamento diagnóstico das condições tributárias e cadastrais do Município, abrangendo as seguintes atividades:

12. Emissão da Ordem de Serviço pelo Município ou assinatura do contrato, marcando o início oficial do projeto;
13. Elaboração do Cronograma de Execução detalhado, conforme modelo do Anexo I;
14. Elaboração do Plano de Trabalho e envio de Ofícios à equipe municipal, solicitando: Guias do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis), legislação vigente (PGV, CTM, leis e decretos de IPTU), modelo de Decreto para constituição da Comissão de Avaliação Imobiliária e acesso permanente ao sistema tributário municipal;
15. Realização da Reunião R1 - Abertura do Projeto, com apresentação e validação do Plano de Trabalho, confirmação do cronograma de execução e das datas das reuniões técnicas obrigatórias (conforme o Quadro de reuniões técnicas deste item);
16. Análise da legislação tributária vigente: estudo do CTM (Código Tributário Municipal), da PGV vigente, das leis e decretos relacionados ao IPTU e ao ITBI; identificação de lacunas legislativas; mapeamento dos artigos que serão reaproveitados, revisados ou suprimidos na nova PLC;
17. Análise do sistema tributário municipal: extração das fórmulas de cálculo vigentes, dos parâmetros do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) de lote e edificação, das alíquotas fixas e progressivas e dos valores de m² parametrizados no sistema; verificação da consistência entre o que está previsto em lei e o que é efetivamente aplicado pelo sistema tributário;
18. Análise do cadastro imobiliário municipal quanto à qualidade, atualização e cobertura, verificando se o BCI está suficientemente preenchido para viabilizar a simulação de cenário real na Fase V;
19. Elaboração do Relatório de Diagnóstico da Política Tributária Vigente e do Cadastro Imobiliário Municipal (Produtos P2 e P3).

Produtos entregues na Fase I: P1 (Plano de Trabalho e Cronograma), P2 (Relatório de Diagnóstico Tributário) e P3 (Relatório do Cadastro Imobiliário).

1.9.4.2. FASE II - Pesquisa de Mercado e Setorização Preliminar

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

A Fase II compreende o levantamento e a organização dos dados de campo e de mercado necessários à definição dos valores venais:

20. Desenvolvimento da Pesquisa de Mercado Imobiliário com coleta de valores junto a imobiliárias, corretores de imóveis, registros de imóveis, portais imobiliários e coleta de campo, conforme os critérios da ABNT NBR 14653-2;
21. Elaboração do Mapa de Guias do ITBI como fonte complementar de dados de mercado, para verificação dos valores de transmissão praticados no Município;
22. Estudo do zoneamento urbano e desenvolvimento da Proposta de Setorização Fiscal preliminar, identificando as diferentes regiões de valor do Município, incluindo eixos de comércio e serviços, avenidas de maior valorização e ZEIS (Zonas Especiais de Interesse Social), com atribuição de valores diferenciados conforme as características de cada região;
23. Organização e tratamento estatístico dos dados coletados, com aplicação de fatores de homogeneização conforme a ABNT NBR 14653-2.

Produtos entregues na Fase II: P4 (Mapa de Pesquisa de Mercado e Mapa de Guias do ITBI) e versão preliminar do P5 (Proposta de Setorização Fiscal), encaminhada ao Município antes da Reunião R2.

1.9.4.3. FASE III - Análise Estatística e Validação da Setorização

A Fase III compreende o processamento dos dados coletados e a validação oficial da setorização fiscal pela Comissão de Avaliação Imobiliária:

24. Análise estatística dos dados de mercado levantados na Fase II;
25. Agrupamento dos imóveis em Zonas Fiscais e definição dos valores de m² de terreno por zona, com base nos resultados da pesquisa de mercado;
26. Realização da Reunião R2 - Validação da Setorização Fiscal e dos Valores de m² de Terreno, com a Comissão de Avaliação Imobiliária (1ª Reunião), conforme o Quadro de reuniões técnicas deste item;
27. Realização da Reunião R3, se necessária, para deliberação complementar sobre a setorização, caso não tenha havido consenso na Reunião R2.

Produto entregue na Fase III: P5 (Proposta de Setorização Fiscal com mapa georreferenciado das Zonas Fiscais - versão final, após validação pela Comissão de Avaliação Imobiliária).

1.9.4.4. FASE IV - Avaliação, Política Tributária e Proposta Legislativa

A Fase IV compreende a definição técnica dos valores da nova PGV e a elaboração da proposta legislativa:

28. Estabelecimento dos critérios de avaliação, seleção das referências técnicas e aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, conforme ABNT NBR 14653-1 e NBR 14653-2, com nível de rigor "Avaliação Normal", adequado para avaliações coletivas e em massa;
29. Definição dos valores unitários de m² de terreno por face de quadra, com base na setorização validada pela Comissão de Avaliação Imobiliária nas Reuniões R2 e R3;
30. Definição dos valores unitários de m² de edificação por tipo de construção, com base no CUB (Custo Unitário Básico) estadual e nas características construtivas identificadas no cadastro;
31. Auditoria da fórmula de cálculo do IPTU vigente: identificação de inconsistências matemáticas e divergências entre a legislação e o sistema tributário municipal;
32. Estruturação da nova proposta legislativa, observando: revisão e correção das tabelas do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário); nova fórmula de cálculo do IPTU; artigos do CTM aplicáveis; verificação de artigos duplicados ou contraditórios; conferência das referências a leis municipais e federais; e, quando pertinente, estruturação de programas de incentivo ao bom pagador;
33. Conferência interna e revisão do Anteprojeto de Lei Complementar, seguida de envio ao Município para análise - prazo de 15 (quinze) dias úteis para retorno da equipe municipal;
34. Atualização do mapa de setorização fiscal, com verificação e correção de lotes com setor nulo;
35. Realização da Reunião R4 - Análise da Política Tributária Vigente e Definição dos Critérios para a Proposta Legislativa, conforme o Quadro de reuniões técnicas deste item.

Produtos entregues na Fase IV: P6 (Banco de Dados de Valores Pesquisados), P7 (Proposta de PGV com valores de m² de terreno e edificação) e P9 (Anteprojeto de Lei Complementar).

1.9.4.5. FASE V - Simulação de Cálculo e Produtos Finais

A Fase V compreende a realização da simulação de cálculo pela CONTRATADA e a entrega dos produtos finais do projeto. A simulação é descrita em detalhes no item de Simulação de Cálculo deste Anexo:

36. Execução da simulação de cálculo pela CONTRATADA, com base no Anteprojeto de Lei Complementar validado, parametrizando todos os imóveis do cadastro fiscal municipal conforme as novas regras propostas;
37. Conferência da simulação de cálculo, conforme os critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência;
38. Entrega do Banco de Dados com a Simulação dos Valores Venais e do IPTU - situação vigente versus proposta (Produto P8);
39. Elaboração da Minuta final do Projeto de Lei Complementar, versão consolidada para encaminhamento ao Poder Legislativo Municipal (Produto P10);

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

40. Realização da Reunião R5 - Estudo de Impacto da Nova Carga Tributária, conforme o Quadro de reuniões técnicas deste item.

Produtos entregues na Fase V: P8 (Banco de Dados de Simulação) e P10 (Minuta de Projeto de Lei Complementar).

1.9.4.6. FASE VI - Acompanhamento Legislativo e Pós-Aprovação

A Fase VI compreende o suporte à tramitação legislativa e à implementação da nova PGV:

41. Acompanhamento do Município em reuniões junto ao Poder Legislativo Municipal e às suas comissões internas, para esclarecimento de dúvidas sobre o Anteprojeto de Lei Complementar;
42. Acompanhamento e assessoramento no 1º cálculo do IPTU realizado com base na nova PGV, após a aprovação legislativa, garantindo a correta aplicação das fórmulas de cálculo, dos parâmetros do BCI e dos valores definidos na nova Planta Genérica de Valores (Produto P11).

1.9.5. PRODUTOS E ENTREGAS

A CONTRATADA deverá produzir e entregar ao Município os seguintes produtos ao longo das fases de execução, nas datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I):

Nº	Fase	Produto / Entregável	Fase de entrega	Formato
P1	Fase I	Plano de Trabalho contendo cronograma de execução detalhado (Anexo I)	Fase I - Reunião R1	Word / PDF
P2	Fase I	Relatório de Diagnóstico: análise da legislação tributária vigente e do sistema tributário municipal	Fase I	PDF
P3	Fase I	Relatório de Análise do Cadastro Imobiliário Municipal - qualidade, cobertura e atualização	Fase I	PDF
P4	Fase II	Mapa de Pesquisa de Mercado Imobiliário e Mapa de Guias do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis)	Fase II	Shapefile / PDF
P5	Fase III	Proposta de Setorização Fiscal com mapa georreferenciado das	Fase III - após	Shapefile / PDF

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Nº	Fase	Produto / Entregável	Fase de entrega	Formato
		Zonas Fiscais (versão preliminar e versão validada)	Reunião R2 ou R3	
P6	Fase IV	Banco de Dados com valores pesquisados de m² de terreno e edificação	Fase IV	Planilha Excel
P7	Fase IV	Proposta de Planta Genérica de Valores com valores de m² de terreno por face de quadra e de edificação por tipo de construção	Fase IV	Planilha Excel
P8	Fase V	Banco de Dados com a Simulação dos Valores Venais e do IPTU - situação vigente versus proposta	Fase V	Planilha Excel
P9	Fase IV	Anteprojeto de Lei Complementar - nova Planta Genérica de Valores e fórmulas de cálculo do IPTU	Fase IV	Word / PDF
P10	Fase V	Minuta de Projeto de Lei Complementar - versão final para encaminhamento ao Poder Legislativo	Fase V	Word / PDF
P11	Fase VI	Relatório de Acompanhamento do 1º Cálculo do IPTU realizado com base na nova Planta Genérica de Valores	Fase VI	PDF

Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital. Documentos técnicos (relatórios, anteprojeto, minuta de lei) serão entregues em PDF e em formato editável (Word). As planilhas de dados e simulação serão entregues em Excel. Os arquivos georreferenciados serão entregues em Shapefile ou formato equivalente acordado com o Município.

1.9.6. REUNIÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

O projeto prevê a realização de, no mínimo, 05 (cinco) reuniões técnicas formais, que constituem marcos de validação entre as fases de execução. A participação da Comissão de Avaliação Imobiliária - constituída por Decreto Municipal conforme o Termo de Referência - é obrigatória nas Reuniões R2 e R3.

As datas e os locais de realização de todas as reuniões deverão ser confirmados na Reunião R1, com registro no Cronograma de Execução estabelecido no plano de trabalho.

1.9.6.1. Quadro de reuniões técnicas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

Nº	Fase	Denominação	Participantes obrigatórios	Objetivo
R1	Fase I	Abertura do Projeto - Entrega e Validação do Plano de Trabalho	Equipe Técnica contratada + gestor tributário municipal + fiscal do contrato	Validar cronograma, confirmar datas das reuniões e formalizar solicitação de documentos e acessos ao Município
R2	Fase III	Validação da Setorização Fiscal - Valores de m² de Terreno (1ª Reunião)	Comissão de Avaliação Imobiliária + Equipe Técnica contratada + Equipe Municipal	Apresentar e validar a proposta de setorização fiscal e os valores unitários de m² de terreno por zona fiscal
R3	Fase III	Validação da Setorização Fiscal - Valores de m² de Terreno (2ª Reunião, se necessária)	Comissão de Avaliação Imobiliária + Equipe Técnica contratada + Equipe Municipal	Deliberação complementar sobre setorização; realizada somente se não houver consenso na Reunião R2
R4	Fase IV	Análise da Política Tributária e Definição dos Critérios para a Proposta Legislativa	Equipe Técnica contratada + Equipe Municipal + Procuradoria Municipal	Discutir lacunas da legislação vigente, critérios de revisão do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), fórmulas de cálculo e estrutura da nova Planta Genérica de Valores
R5	Fase V	Estudo de Impacto da Nova Carga Tributária	Equipe Técnica contratada + Equipe Municipal + Procuradoria Municipal	Apresentar resultados da simulação de cálculo, analisar o impacto na arrecadação municipal e validar a proposta legislativa final antes do encaminhamento ao Poder Legislativo

1.9.6.2. Regras gerais para as reuniões

43. Todas as reuniões deverão ser registradas em Ata de Reunião, assinada por todos os participantes e arquivada pela CONTRATADA e pelo Município;
44. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Município, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a pauta e os materiais de apresentação de cada reunião;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

45. Em caso de impossibilidade de realização na data acordada, a reunião deverá ser reagendada em até 05 (cinco) dias úteis, com comunicação formal entre as partes;
46. A Reunião R3 é condicional: será realizada somente se não houver consenso sobre a setorização fiscal na Reunião R2;
47. As reuniões poderão ser realizadas presencialmente na sede do Município ou por videoconferência, conforme acordado entre as partes.

1.9.6.3. Responsabilidades nas reuniões

48. Cabe à CONTRATADA: apresentar os resultados e propostas, elaborar a pauta, preparar os materiais de apresentação e redigir as atas de reunião, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada reunião;
49. Cabe ao Município: garantir a presença dos membros da Comissão de Avaliação Imobiliária nas Reuniões R2 e R3, fornecer informações complementares solicitadas e validar as propostas dentro dos prazos acordados.
50.

1.9.7. SIMULAÇÃO DE CÁLCULO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES

A simulação de cálculo é uma das entregas mais importantes do projeto. Seu objetivo é demonstrar, de forma comparativa e quantificável, os impactos da atualização da PGV sobre os valores venais e sobre o IPTU de todos os imóveis cadastrados no sistema tributário municipal, permitindo à Equipe Municipal e ao gestor tributário analisarem os efeitos concretos antes da aprovação legislativa.

A simulação será executada pela própria CONTRATADA, com base no Anteprojeto de Lei Complementar validado, abrangendo a totalidade dos imóveis do cadastro fiscal municipal, inclusive os imóveis isentos.

1.9.7.1. Campos obrigatórios da simulação

O Banco de Dados de Simulação (Produto P8) deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes campos para cada imóvel cadastrado:

Campo	Descrição
Cadastro / Inscrição Imobiliária	Código único de identificação e número de inscrição do imóvel no sistema tributário municipal
Proprietário	Nome do titular do cadastro imobiliário

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Campo	Descrição
Endereço completo	Logradouro, número, bairro e complemento
Setor / Zona Fiscal	Zona fiscal conforme nova setorização aprovada pela Comissão de Avaliação Imobiliária
Bairro / Quadra / Lote	Dados de localização cadastral
Fração Ideal	Percentual de fração ideal aplicável ao imóvel
Área do Terreno (m²)	Área do lote conforme cadastro imobiliário municipal
Área Construída (m²)	Área edificada registrada no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário)
Tipo (T/P)	Classificação do imóvel: Terreno (T) ou Predial (P)
Alíquota Aplicada (%)	Alíquota do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) aplicada - fixa ou progressiva
VVT Vigente (R$)	Valor Venal de Terreno conforme Planta Genérica de Valores atual
VVE Vigente (R$)	Valor Venal de Edificação conforme parâmetros vigentes
VVI Vigente (R$)	Valor Venal do Imóvel vigente - soma de VVT e VVE
IPTU Vigente (R$)	Valor do IPTU calculado com base na Planta Genérica de Valores atual
VVT Proposto (R$)	Valor Venal de Terreno calculado com base na nova Planta Genérica de Valores
VVE Proposto (R$)	Valor Venal de Edificação conforme novos parâmetros propostos
VVI Proposto (R$)	Valor Venal do Imóvel proposto - soma dos novos VVT e VVE
IPTU Proposto (R$)	Valor do IPTU calculado com base na nova Planta Genérica de Valores
Cadastros com Erro	Coluna de controle: identifica cadastros com inconsistência na simulação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

1.9.7.2. Critérios de conferência da simulação

Após a execução da simulação, a CONTRATADA deverá realizar conferência técnica rigorosa, verificando:

1) Conferência por amostragem

51. Verificar manualmente, por amostragem representativa, se o cálculo está retornando os valores corretos de acordo com a nova fórmula proposta no Anteprojeto de Lei Complementar;
52. Conferir ao menos um caso de cada situação cadastral existente: imóvel único por lote, mais de um cadastro por lote, inscrições diferenciadas e demais situações particulares do Município.

2) Conferência dos dados vigentes

53. Conferir se os valores vigentes de VVT (Valor Venal de Terreno), VVE (Valor Venal de Edificação), VVI (Valor Venal do Imóvel) e do IPTU estão corretos, sem duplicidade e condizentes com o lançamento praticado pelo sistema tributário municipal.

3) Conferência dos dados propostos

54. Verificar se os valores propostos de VVT, VVE e VVI foram calculados corretamente para cada imóvel;
55. Conferir se o IPTU proposto não está em duplicidade;
56. Verificar se os imóveis isentos foram incluídos na simulação com IPTU igual a R$ 0,00;
57. Confirmar se o total de cadastros simulados está compatível com o total de inscrições ativas no sistema tributário municipal.

4) Tratamento de casos especiais

58. Imóveis com BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) nulo: o sistema deverá retornar o valor 1 (um) para evitar erro de cálculo;
59. Imóveis isentos: deverão ser simulados e identificados explicitamente na coluna correspondente;
60. Imóveis com setor nulo: deverão ser identificados e corrigidos no mapa de setorização antes da simulação definitiva.

1.9.8. METODOLOGIA TÉCNICA

A elaboração da Planta Genérica de Valores deverá observar os seguintes critérios técnicos mínimos, fundamentados nas normas da ABNT e nas recomendações do IBAPE:

1.9.8.1. Método Comparativo Direto de Dados de Mercado

O método avaliatório exigido é o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, conforme as normas ABNT NBR 14653-1 (Avaliação de Bens - Parte 1: Procedimentos Gerais) e ABNT NBR 14653-2 (Avaliação de Bens - Parte 2: Imóveis Urbanos). Esse método determina o valor dos imóveis por meio da comparação

com dados de transações ou ofertas de imóveis semelhantes quanto a características físicas, funcionais e locacionais. É condição fundamental para sua aplicação a existência de amostra representativa do mercado imobiliário local.

1.9.8.2. Nível de Rigor - Avaliação Normal

Será adotado o nível de rigor "Avaliação Normal", conforme ABNT NBR 14653-2, adequado para avaliações coletivas e em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários. Esse nível admite o uso de técnicas de homogeneização para tornar os resultados consistentes e representativos, considerando fatores como testada, topografia, situação no lote e outros atributos relevantes.

1.9.8.3. Fontes de dados para pesquisa de valores

A pesquisa de valores imobiliários deverá utilizar, no mínimo, as seguintes fontes:

61. Imobiliárias e corretores de imóveis atuantes no Município;
62. Registros de imóveis - escrituras e transações registradas;
63. Guias do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) disponibilizadas pelo Município;
64. Portais e anúncios imobiliários;
65. Coleta de campo;
66. Outras fontes pertinentes identificadas durante o projeto.

1.9.9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1.9.9.1. Obrigações da CONTRATADA

67. Executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, com as normas ABNT NBR 14653-1 e NBR 14653-2 e com as recomendações do IBAPE;
68. Apresentar o Cronograma de Execução detalhado (Anexo I) na Reunião R1, contemplando todas as atividades e prazos;
69. Manter equipe técnica qualificada e nos perfis mínimos exigidos durante toda a vigência do contrato;
70. Elaborar e entregar todos os produtos dentro dos prazos acordados no Cronograma de Execução;
71. Realizar as reuniões técnicas obrigatórias e elaborar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada reunião, a respectiva ata assinada;
72. Executar a simulação de cálculo e realizar sua conferência técnica, conforme o item de Simulação de Cálculo deste Anexo;
73. Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer fato que possa impactar o cronograma ou a qualidade dos serviços;
74. Manter sigilo sobre todos os dados e informações obtidos durante a execução do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

75. A ausência injustificada da contratada às reuniões obrigatórias constitui descumprimento contratual.

1.9.9.2. Obrigações do MUNICÍPIO

76. Disponibilizar, no prazo acordado na Reunião R1, todos os documentos e informações solicitados pela CONTRATADA;
77. Constituir a Comissão de Avaliação Imobiliária por meio de Decreto Municipal antes do início da execução dos serviços, conforme este Anexo;
78. Fornecer acesso irrestrito ao sistema tributário municipal para consulta de fórmulas de cálculo, parâmetros e dados cadastrais vigentes, durante toda a vigência do contrato;
79. Designar fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução e pela interlocução com a equipe da CONTRATADA;
80. Garantir a participação dos membros da Comissão de Avaliação Imobiliária nas Reuniões R2 e R3;
81. Conferir o Anteprojeto de Lei Complementar encaminhado pela CONTRATADA e retornar com manifestação formal no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

1.9.9.3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro.

O Cronograma de Execução detalhado (Anexo I), com as datas de início e término de cada atividade e as datas das reuniões técnicas obrigatórias, deverá ser elaborado pela CONTRATADA, apresentado ao Município na Reunião R1 e aprovado pelo fiscal do contrato antes do início das atividades da Fase II.

1.9.9.4. BASE LEGAL E NORMATIVA

A elaboração e a parametrização da Planta Genérica de Valores observarão, na sua integralidade, a base legal e normativa relacionada na Seção 3 (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL) deste Termo de Referência, em especial as normas que disciplinam a Reforma Tributária, o Sistema Tributário Nacional, a responsabilidade fiscal, o Estatuto da Cidade, as normas da ABNT NBR 14653 e as recomendações técnicas do IBAPE, bem como o Código Tributário Municipal e a legislação municipal pertinente ao IPTU e à Planta Genérica de Valores.

1.10. DESENVOLVIMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

1.10.1. Objeto detalhado

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e apoio técnico destinados à revisão, atualização e reestruturação do Código Tributário Municipal e da legislação tributária correlata, contemplando a realização de diagnóstico técnico-jurídico e tributário, estudos de modernização da administração tributária municipal, análises e simulações dos impactos decorrentes da Reforma Tributária, elaboração de anteprojeto de atualização legislativa, relatórios de impacto jurídico, administrativo e arrecadatório, apoio técnico à tramitação legislativa e elaboração de minutas de atos regulamentares necessários à implementação da nova legislação tributária municipal.

Os serviços deverão observar as disposições da Constituição Federal, da Reforma Tributária, do Código Tributário Nacional, das leis complementares aplicáveis e da jurisprudência dos tribunais superiores, visando ao fortalecimento da administração tributária municipal e ao aperfeiçoamento dos mecanismos de arrecadação, fiscalização, cobrança e gestão tributária.

1.10.2. Escopo dos serviços

A contratada executará serviços técnicos especializados compreendendo análise, diagnóstico, elaboração normativa e suporte técnico, para a modernização da legislação tributária municipal, conforme as fases descritas neste Termo de Referência.

1.10.3. Prazo de execução

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS), observado o cronograma físico-financeiro. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis sem manifestação formal da contratante sobre os produtos entregues, estes serão considerados provisoriamente aceitos para fins de continuidade do cronograma. Caso a Administração suspenda formalmente a análise por diligências complexas, o prazo global será suspenso por igual período, mediante registro.

1.10.4. Cronograma físico-financeiro

A execução e o desembolso desta frente observam, respectivamente, o Anexo III - Cronograma de Execução e o Anexo IV - Cronograma de Desembolso deste Termo de Referência, onde constam os prazos por fase e a forma de pagamento.

Os prazos das Fases 6 e 7 vinculam-se à tramitação legislativa e à eventual sanção, na forma do item 1.10.5, e a eventual remuneração da Fase 7 observa o Anexo IV - Cronograma de Desembolso.

1.10.5. Fases do projeto

Fase 1, Fundamentação legal e Plano de Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Nesta fase, a contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho contendo a metodologia de execução dos serviços, o planejamento das atividades, o cronograma de execução, a definição das etapas de trabalho e os procedimentos de acompanhamento e controle necessários ao desenvolvimento da contratação.

O Plano de Trabalho deverá estabelecer as diretrizes para a execução dos serviços e servir como instrumento de orientação, monitoramento e avaliação das atividades previstas.

Deverá, ainda, ser elaborado Relatório de Levantamento da Demanda, contemplando a identificação das necessidades da Administração Tributária Municipal, dos principais desafios enfrentados na gestão tributária, das inconsistências normativas existentes, das oportunidades de melhoria e das necessidades de adequação da legislação tributária municipal, fornecendo subsídios para a realização do diagnóstico técnico-jurídico e tributário e para a definição das ações de modernização da administração tributária.

Fase 2, Diagnóstico da realidade tributária municipal e proposta de modernização da administração tributária

Nesta fase, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico-jurídico e tributário da realidade municipal, mediante análise da legislação tributária vigente e dos procedimentos relacionados à arrecadação, fiscalização, cobrança e gestão tributária, com a finalidade de identificar inconsistências, lacunas normativas, oportunidades de aperfeiçoamento e necessidades de adequação à Reforma Tributária, ao Código Tributário Nacional, à legislação complementar aplicável e à jurisprudência dos tribunais superiores.

Deverão ser analisados o Código Tributário Municipal e as demais normas tributárias correlatas, bem como os procedimentos administrativos adotados pelo Município, visando identificar medidas de aprimoramento da gestão tributária e subsidiar a elaboração das propostas de atualização legislativa.

Como produto desta fase, deverá ser apresentada Proposta de Modernização da Administração Tributária Municipal, contendo recomendações para o aperfeiçoamento dos processos de arrecadação, fiscalização, cobrança, controle e gestão tributária, observadas as necessidades identificadas no diagnóstico realizado.

Fase 3, Formulação de anteprojeto preliminar de Lei Complementar e relatórios de impacto.

Nesta fase, a contratada deverá elaborar o Anteprojeto Preliminar de atualização do Código Tributário Municipal e da legislação tributária correlata, contemplando as propostas de adequação, modernização e aperfeiçoamento identificadas nas etapas anteriores.

O produto deverá ser acompanhado de Relatórios Técnicos de Impacto Jurídico, Administrativo e Arrecadatório, contendo a análise dos efeitos das alterações propostas, a fundamentação técnica das modificações sugeridas, a avaliação de conformidade com a Reforma Tributária, o Código Tributário Nacional, a legislação complementar aplicável e a jurisprudência dos tribunais superiores.

Os documentos produzidos nesta fase deverão subsidiar as discussões institucionais e a consolidação da proposta legislativa final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Os relatórios de impacto deverão contemplar, sempre que tecnicamente viável e com base nas informações disponibilizadas pelo Município e na regulamentação vigente à época da execução contratual, simulações e projeções dos impactos da transição do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) para o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), avaliando possíveis reflexos sobre a arrecadação municipal e a gestão tributária local.

Fase 4, Discussão institucional e consolidação das propostas

Nesta fase, deverão ser realizadas reuniões, oficinas e discussões técnicas com os órgãos e unidades administrativas envolvidos na administração tributária municipal, com a finalidade de apresentar, debater e validar os resultados do diagnóstico, da proposta de modernização administrativa, do anteprojeto preliminar e dos relatórios de impacto.

O produto deverá contemplar a síntese das discussões realizadas, as contribuições apresentadas pelos participantes, os principais encaminhamentos definidos, os pontos de consenso alcançados e as recomendações institucionais para aperfeiçoamento das propostas.

Ao final desta etapa, as contribuições aprovadas deverão ser incorporadas às minutas e propostas legislativas, visando subsidiar a elaboração da versão final dos documentos.

As discussões institucionais deverão contemplar a análise dos cenários decorrentes da implementação da Reforma Tributária, dos impactos identificados nos estudos realizados e das medidas necessárias à adaptação da legislação e dos procedimentos administrativos municipais.

Fase 5, Elaboração da minuta final do Projeto de Lei do CTM e justificativa técnica

Consiste na elaboração e entrega da versão final consolidada da proposta legislativa resultante dos estudos, análises, discussões e validações realizadas durante a execução contratual, observando as normas de técnica legislativa, a legislação tributária aplicável, a Reforma Tributária, o Código Tributário Nacional, as leis complementares pertinentes e a jurisprudência dos tribunais superiores.

A minuta deverá contemplar todas as alterações, inclusões, revogações e adequações normativas necessárias à modernização da legislação tributária municipal e ao fortalecimento da administração tributária.

O produto deverá ser acompanhado de Justificativa Técnica ou Exposição de Motivos contendo a fundamentação das alterações propostas, a síntese dos diagnósticos realizados, os impactos identificados, os benefícios esperados e os elementos necessários para subsidiar a análise jurídica e a tramitação legislativa da matéria.

A contratada deverá prestar apoio técnico à Administração Municipal durante o processo legislativo de apreciação da proposta, incluindo esclarecimentos técnicos, emissão de notas técnicas, participação em reuniões e suporte na análise de sugestões ou emendas relacionadas ao objeto da contratação.

Caso a proposta legislativa seja aprovada e sancionada durante a vigência contratual, a contratada deverá elaborar minutas dos atos regulamentares necessários à sua implementação, incluindo decretos, instruções normativas, manuais ou outros instrumentos que se mostrarem indispensáveis à adequada aplicação da nova legislação tributária municipal.

A entrega deverá ocorrer em formato editável e consolidado, apto para apreciação pela Administração Municipal e posterior encaminhamento ao Poder Legislativo

Fase 6, Acompanhamento do processo legislativo

Nesta fase, a contratada presta suporte jurídico especializado durante a tramitação legislativa, da apresentação do projeto à eventual sanção, disponibilizando banco de até 30 (trinta) horas técnicas, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da entrega formal do Projeto ao Poder Executivo para protocolo na Câmara Municipal. Os trabalhos compreendem o acompanhamento até a sanção, o apoio técnico ao Poder Executivo, a análise de emendas e subemendas propostas pelo Poder Legislativo e a consulta às autoridades municipais. A contratada disponibilizará o apontamento de horas, detalhando as atividades realizadas, o profissional envolvido e o tempo despendido. O esgotamento das 30 (trinta) horas técnicas ou o decurso do prazo de 30 (trinta) dias, o que ocorrer primeiro, encerra esta fase, salvo repactuação entre as partes.

Fase 7, Elaboração de regulamento (condicional à sanção)

Esta fase será executada somente se o Projeto de Lei for aprovado e sancionado pela Câmara Municipal e houver necessidade de regulamentação, mediante termo aditivo de prazo e sem descaracterização do objeto. Os trabalhos compreendem a avaliação da necessidade de regulamentação, a elaboração das minutas de decretos, individualizadas por espécie tributária, e a respectiva discussão técnica. Ao final, caso constatada a necessidade, a contratada entrega as minutas de decretos regulamentares para os impostos e taxas, com orientações claras para a aplicação do novo Código Tributário Municipal.

1.10.6. Reuniões técnicas

A contratada realizará 8 (oito) reuniões técnicas: 1 (uma) de abertura e alinhamento na Fase 1; 6 (seis) de discussão técnica e apresentação de resultados parciais ao longo das Fases 2 a 4; e 1 (uma) de validação final na Fase 7, se houver regulamentação. As reuniões poderão ser presenciais ou por videoconferência, com duração média de até 4 (quatro) horas, formalizadas por ata (com lista de presença e registro) submetida à validação da fiscalização em até 10 (dez) dias corridos. Reuniões além do quantitativo previsto ensejam repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

1.10.7. Critérios de aceite

Todos os produtos serão entregues em formato digital (.pdf e .docx), mediante protocolo oficial à fiscalização. A contratante terá até 10 (dez) dias úteis para emitir o aceite ou solicitar ajustes. Havendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

ajustes, a contratada os promoverá em até 10 (dez) dias úteis, sem ônus, reiniciando-se o prazo de análise. Os produtos da proposição legislativa final serão entregues também em via impressa encadernada, pronta para protocolo na Câmara. A aprovação formal de cada produto, materializada pelo Termo de Recebimento, é condição para a liquidação da despesa e para o início da fase subsequente.

1.10.8. Forma de pagamento por fase

A forma de pagamento e o desembolso desta frente observam o Anexo IV - Cronograma de Desembolso deste Termo de Referência, que estabelece o pagamento do valor total em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais fixas, observados os critérios gerais de medição e pagamento da Seção 8.

As Fases 6 e 7 não geram pagamento autônomo; a Fase 7, condicional à sanção da lei, poderá ser remunerada mediante termo aditivo específico, na forma do Anexo IV - Cronograma de Desembolso.

1.10.9. Obrigações da contratada

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada para a execução integral do objeto, responsabilizando-se pela qualidade técnica, pela integridade doutrinária e pela conformidade legal de todos os produtos entregues. Obriga-se, ainda, a cumprir rigorosamente os prazos do cronograma e a entregar os produtos em formato digital editável, compatível com o protocolo e a tramitação do Projeto de Lei Complementar, mantendo canal de comunicação contínuo e proativo com a contratante. Deverá, por fim, manter sigilo absoluto sobre os dados fiscais e as informações estratégicas acessados, respondendo civil e criminalmente por qualquer uso indevido ou vazamento, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e ao sigilo fiscal previsto no art. 198 do Código Tributário Nacional.

1.10.10. Obrigações da contratante

A contratante disponibilizará equipe multidisciplinar de acompanhamento, que atuará como interlocutora direta da contratada em todas as fases do projeto, composta preferencialmente por representantes da Procuradoria-Geral, do Departamento de Tributação e da Secretaria Municipal da Fazenda e, conforme o caso, das áreas de fiscalização e de obras, para subsídio sobre as taxas de poder de polícia e a contribuição de melhoria. Caberá à contratante fornecer tempestivamente os dados, documentos e legislações necessários aos diagnósticos e à formulação do anteprojeto, bem como garantir o acesso aos sistemas de gestão tributária do Município, observados a segurança da informação e o sigilo fiscal. Compete-lhe, ainda, manifestar-se formalmente sobre os produtos nos prazos do cronograma, promover a articulação institucional junto à Câmara Municipal para o protocolo e a tramitação do Projeto de Lei Complementar, disponibilizar local e infraestrutura adequados às reuniões presenciais e virtuais e efetuar os pagamentos mediante a entrega e a aprovação dos produtos. A substituição de integrante da equipe da contratante será comunicada formalmente em até 5 (cinco) dias úteis, cabendo à contratante o nivelamento do novo membro, sem que a troca enseje suspensão de prazos ou retrocesso de fases já concluídas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

1.10.11. Critérios técnicos e de qualidade

Os produtos atenderão obrigatoriamente às exigências de qualidade técnica e de conformidade legal, observados o rigor doutrinário, a coerência jurídica e a aderência à legislação superior (CF/88, CTN, LC 116/2003, LC 214/2025 e EC 132/2023) e à jurisprudência consolidada aplicável.

1.10.12. Infrações e sanções administrativas

O descumprimento das obrigações contratuais relativas a este serviço sujeita a contratada às infrações e sanções administrativas previstas na Seção 9 deste Termo de Referência, aplicável a todo o objeto, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 158 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10.13. Matriz de riscos

A alocação de riscos deste serviço observa a Matriz de Alocação de Riscos constante deste Termo de Referência, elaborada nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133, de 2021. Aplicam-se, ainda, os riscos específicos da revisão legislativa a seguir. Atribui-se à contratada o risco técnico pela qualidade, pelo rigor jurídico e pela tempestividade dos produtos, bem como pela adequação do anteprojeto à legislação superior. Atribui-se à contratante o risco pelo fornecimento tempestivo de dados e informações, pela articulação institucional junto à Câmara Municipal e pela manifestação nos prazos do cronograma. O risco de alteração legislativa superveniente, decorrente da regulamentação da Reforma Tributária, será tratado mediante repactuação ou termo aditivo, preservado o equilíbrio econômico-financeiro e vedada a descaracterização do objeto. A não aprovação do anteprojeto pela Câmara Municipal não constitui inadimplemento da contratada, desde que entregues e aprovados os produtos das fases contratadas, dado que a deliberação legislativa é ato político privativo do Poder Legislativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Órgão ou entidade contratante: MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL

Objeto: contratação de serviços técnicos especializados, conforme as especificações, os quantitativos, os prazos e a estimativa de valor constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

Na qualidade de responsáveis pela elaboração e pela aprovação do presente Termo de Referência, declaramos plena ciência e concordância com o seu conteúdo, com as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos, os critérios de medição e pagamento e a estimativa de valor nele consignados.

Declaramos, ainda, que os elementos técnicos que fundamentam esta contratação são compatíveis com a necessidade administrativa descrita nos autos e observam a Lei nº 14.133, de 2021, ficando cientes de que o processo poderá ser submetido à apreciação do Tribunal de Contas do Estado.

_____

LUCÉLIA APARECIDA GIMENES MARCOLINO

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

_____

LUCIANO GIMENES

Autoridade competente pela aprovação

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O presente cronograma organiza as frentes de execução do objeto a partir da emissão da Ordem de Serviço, observado o prazo total de execução de até 12 (doze) meses. Os prazos por etapa detalham-se no Anexo I - Especificações Técnicas, e a manutenção do Sistema de Informações Geográficas acompanha a vigência contratual de 12 (doze) meses.

Frente / Produto	Prazo (dias corridos da OS)
Emissão da Ordem de Serviço e planejamento	Marco inicial
Aerolevantamento, mapeamento móvel terrestre 360° e produtos cartográficos	até 290 dias corridos
Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário (rede de referência, camadas e base de dados)	até 305 dias corridos
Cadastramento e recadastramento imobiliário urbano e suporte jurídico	até 320 dias corridos
Implantação do Sistema de Informações Geográficas	até 335 dias corridos
Elaboração da Planta Genérica de Valores (seis fases)	até 335 dias corridos
Revisão do Código Tributário Municipal (Fases 1 a 5)	até 335 dias corridos
Treinamento dos servidores municipais	32 horas, concomitante à implantação do SIG
Manutenção do Sistema de Informações Geográficas	12 meses, ao longo da vigência

As Fases 1 a 5 da revisão do Código Tributário Municipal observam os marcos de até 30, 120, 240, 300 e 335 dias corridos da Ordem de Serviço, respectivamente, conforme o cronograma físico-financeiro constante do Anexo I.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O desembolso observa os critérios de medição e pagamento da Seção 8 deste Termo de Referência, realizando-se o pagamento em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais fixas, iguais e sucessivas, de R$ 25.960,81, ajustada a última para R$ 25.960,87 (total de R$ 623.059,50), independentemente do volume de produtos entregues no mês e do cronograma de execução, que se conclui em até 12 (doze) meses, observada a liquidação mensal da despesa. Os valores por item correspondem à estimativa da contratação, no valor total de R$ 623.059,50 (seiscentos e vinte e três mil e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos), e serão ajustados aos preços da proposta vencedora.

Item	Produto	Valor (R$)	Entrega / marco físico
1	Aerolevantamento / aerofotogrametria urbana	39.000,00	Após aceite (até 290 dias)
2	Mapeamento móvel terrestre 360°	16.086,00	Após aceite (até 290 dias)
3	Cadastramento / recadastramento imobiliário	95.130,00	Após aceite (até 320 dias)
4	Suporte jurídico ao recadastramento	1.617,50	Após aceite (até 320 dias)
5	CTM - Rede de Referência Cadastral	38.360,00	Após aceite (até 305 dias)
6	CTM - Estruturação de camadas	53.000,00	Após aceite (até 305 dias)
7	CTM - Atualização cartográfica e PRC	9.058,00	Após aceite (até 290 dias)
8	CTM - Base de dados GIS	36.000,00	Após aceite (até 305 dias)
9	CTM - Integração, geocodificação e higienização	9.058,00	Após aceite (até 320 dias)
10	CTM - Digitalização de componentes físicos	550,00	Após aceite (até 320 dias)
11	Implantação do Sistema de Informações Geográficas	27.400,00	Após aceite (até 335 dias)

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

12	Manutenção mensal do SIG	58.200,00	Serviço mensal (12 meses)
13	Planta Genérica de Valores	109.600,00	Por fases, após aceite de cada produto
14	Código Tributário Municipal	130.000,00	Fases 1 a 5 (10/20/20/15/35%)
	VALOR TOTAL	623.059,50	

O desembolso da revisão do Código Tributário Municipal (item 14) observa os percentuais por fase, correspondentes a R$ 13.000,00 (Fase 1), R$ 26.000,00 (Fase 2), R$ 26.000,00 (Fase 3), R$ 19.500,00 (Fase 4) e R$ 45.500,00 (Fase 5). A manutenção do Sistema de Informações Geográficas (item 12) abrange 12 (doze) meses de operação, a R$ 4.850,00 por mês. Como a vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses apenas em razão do parcelamento do pagamento, a continuidade da manutenção nos 12 (doze) meses subsequentes depende de termo aditivo de valor, a critério do Município. Os pagamentos observam a ordem cronológica de exigibilidade do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

(Processo Administrativo nº 058/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E ----------.

O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL, com sede na Avenida Adão Arcângelo Dal Bem, nº 882, na cidade de Brasilândia do Sul/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 95.640.520/0001-75, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Senhor(a) Alex Antonio Cavalcante, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) ----------, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ----------, sediado(a) na ----------, na cidade de ----------/UF, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ----------, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 058/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº ---/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de modernização da gestão territorial e tributária do Município de Brasilândia do Sul, compreendendo aerolevantamento e mapeamento móvel terrestre em 360°, cadastramento e recadastramento imobiliário urbano, implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário e de Sistema de Informações Geográficas, o desenvolvimento da Planta Genérica de Valores para fins de IPTU e a revisão do Código Tributário Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**AEROLEVANTAMENTO / AEROFOTOGRAMETRIA URBANO.** Realização de	930	KM²	6		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	aerolevantamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município, com resolução máxima de 7 cm/pixel, considerando recobrimento mínimo de 70% em cada fotograma, com todas as autorizações dos órgãos reguladores ligados ao Ministério da Defesa, produzindo fotogramas para composição de ortomosaico retificado, e produzindo os modelos que possibilitem o levantamento altimétrico do território fotografado, assim como a identificação das construções em solo. (área do perímetro urbano)					
2	**MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º.** Realizar o Mapeamento Móvel Terrestre 360º, capturar imagens em 360º das fachadas dos imóveis em toda a área urbana do Município; essa tecnologia fornece uma base cadastral imobiliária precisa, permitindo a recomposição do BCI externo e a estruturação eficaz de informações, com integração das informações coletadas ao SIG. (Média de 3 fotos por unidade imóvel)	21270	Unid.	4.200		
3	**CADASTRAMENTO / RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO.** A ação de cadastramento/recadastramento é vital para a gestão tributária, proporcionando	27316	Unid.	1.400		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	dados atualizados para o lançamento de tributos como IPTU e ITBI, além de atuar como instrumento para explorar alternativas de receita e ordenamento urbano.					
4	**SUPORTE JURÍDICO AO RECADASTRAMENTO / CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO.** Emissão das notificações das áreas irregulares encontradas, formalização das visitas técnicas in loco e pareceres prévios de questionamentos dos contribuintes que realizarem requerimento de verificação, incluindo a instituição de instrumentos para chamamentos públicos e demais procedimentos inerentes à regularização dos cadastros imobiliários.	795	Unid.	250		
5	**CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.** Implantação da Rede de Referência Cadastral (RRC) com a materialização do Marco Geodésico Municipal, sua monografia e aprovação junto ao IBGE.	27316	Serv.	1		
6	**CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.** Estruturação das camadas e integração das informações provenientes das secretarias municipais, seguindo a hierarquização e codificação estipuladas pela Portaria	27316	Unid.	1		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

	3.242/2022 do MDR.					
7	**CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.** Atualização da Cartografia Municipal Digital e da Planta de Referência Cadastral (PRC) e Planta de Quadra.	27316	Unid.	1.400		
8	**CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.** Desenvolvimento da base de dados cadastrais no formato GIS, alinhada ao padrão geoespacial, abrangendo todas as informações territoriais do Município, manipulando dados relacionados à localização geográfica de objetos, como pontos, linhas, polígonos, imagens de satélite e imagens aéreas e terrestres.	27316	Horas	60		
9	**CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.** Integração, geocodificação, higienização e tratamento dos dados municipais pré-existentes, contribuindo para o aprimoramento da gestão municipal.	27316	Unid.	1.400		
10	**CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.** Digitalização de componentes físicos que compõem o cadastro técnico multifinalitário.	27316	Unid.	1.000		
11	**IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.** Implantação	27316	Unid.	1		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	de Sistema de Informações Geográficas, para atendimento à implantação do cadastro territorial multifinalitário, conforme disposto na Portaria 3.242/2022 do MDR, bem como personalização do sistema.					
12	**IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.** Manutenção mensal do Sistema de Informações Geográficas pelo período de 12 meses, incluindo os módulos de Gestão Imobiliária, Gestão de Arborização, Gestão da Iluminação Pública, Gestão da Malha Viária e Gestão do Mobiliário.	27316	Meses	12		
13	**PLANTA GENÉRICA DE VALORES PARA FINS DE IPTU** - Desenvolvimento da Planta Genérica de Valores, para fins de IPTU, com metodologia de cruzamento de dados, e avaliação imobiliária por amostragem, além da confecção de minuta de anteprojeto de lei para apresentação ao legislativo, considerando atuar de forma a explanar junto às comissões da casa de leis, sobre o projeto. Integração e atualização dos valores e setores levantados na planta genérica, se caso aprovada na casa de leis, com o sistema tributário	27316	Unid.	1		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	municipal.					
14	**CODIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL** - Desenvolvimento da atualização do código tributário municipal, considerando a instituição de comissões, desenvolvimento em no mínimo 5 Etapas, bem como o levantamento de custos dos serviços, para redimensionamento das taxas dos serviços constantes no código, e adequação legislativa quanto a revogações e adaptações da legislação aplicável. Inclui ainda a minuta do anteprojeto de lei para encaminhamento a Câmara Municipal.	27316	Unid.	1		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

1.6. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

1.7. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto, em razão da indissociabilidade técnica das frentes de serviço e da necessidade de responsabilização única do contratado, na forma do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

1.8. O valor total estimado da contratação é de R$ ------(valor por extenso).

1.9. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.10. Os pagamentos devidos ao contratado serão realizados em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais fixas, iguais e sucessivas, na forma do Termo de Referência, independentemente do volume de produtos entregues no mês.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

1.11. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, observando-se o pagamento do valor total em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais fixas, iguais e sucessivas, ainda que a execução dos serviços se conclua em até 12 (doze) meses. A manutenção do Sistema de Informações Geográficas abrange 12 (doze) meses; a sua continuidade nos 12 (doze) meses subsequentes, dentro da vigência de 24 (vinte e quatro) meses, depende de termo aditivo de valor, a critério do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

1.12. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.13. São obrigações do CONTRATANTE:

1.13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

1.13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.13.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

1.13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

1.13.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.13.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

1.13.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

1.13.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

1.13.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

1.13.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

1.13.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

1.13.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

1.13.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

1.13.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

1.13.9. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

1.13.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

1.13.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.13.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

1.13.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

1.13.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1.15. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.19. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1.19.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

1.19.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

1.19.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

1.19.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

1.19.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

1.21. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

1.22. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

1.23. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

1.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

1.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

1.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

1.29. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

1.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

1.31. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

1.32. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

1.33. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

1.34. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

1.35. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

1.36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

1.37. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

1.38. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

1.39. Manter preposto aceito pela Administração no local de execução do serviço para representá-lo na execução do contrato;

1.39.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

1.40. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.41. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

1.42. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.43. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

1.44. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

1.45. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

1.46. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

1.47. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

1.48. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

1.49. Realizar os serviços de nos locais indicados pelo CONTRATANTE, no Município de Brasilândia do Sul;

1.50. O técnico deverá se deslocar ao local indicado pelo CONTRATANTE, salvo se o CONTRATADO dispuser de unidade de prestação de serviços em distância de até 100km do local demandado;

1.51. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

1.52. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

1.52.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1.53. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

1.54. O Município, na condição de controlador, designará o encarregado pelo tratamento de dados pessoais (art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018), a quem a CONTRATADA, na condição de operadora, prestará as informações e reportará os incidentes relativos ao tratamento realizado.

1.55. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

1.56. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

1.57. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

1.58. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

1.59. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

1.60. O Contratado deverá exigir de eventuais suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

1.61. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

1.62. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

1.63. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

1.63.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

1.64. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

1.65. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.66. Será exigida da contratada a prestação de garantia de execução do contrato, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas no art. 96, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133, de 2021 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária). A majoração do percentual para até 10%, acima do patamar de 5% do art. 98 da referida Lei, justifica-se pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos no objeto, que integra aerolevantamento, cadastro técnico multifinalitário e sistema de informações geográficas, com tratamento de dados sensíveis e reflexo direto na base de arrecadação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.67. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1.68. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.69. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.70. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

1.70.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

1.70.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.71. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.71.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

1.71.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.71.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

1.72. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

1.72.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.72.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.72.3. Indenizações e multas.

1.73. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

1.74. O CONTRATANTE poderá ainda:

1.74.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

1.74.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

1.75. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

1.76. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.77. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.78. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.79. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

1.80. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.81. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Brasilândia do Sul, na dotação abaixo discriminada:

ORG.	UNID.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	DESPESA	REDUZIDO / FONTE
07	001	04	123	1051	2.008000	3.3.90.39.00.00	51/01000

1.82. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

1.83. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

1.84. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

1.85. Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Piquiri, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Brasilândia do Sul/PR, -- de ---------- de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital (critérios de julgamento, os prazos, a forma de pagamento e as obrigações contratuais), no Termo de Referência, no contrato e nos demais anexos a que se refere à Concorrência Eletrônica nº...../2026, submetendo-se integralmente às suas disposições bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

ANEXO V - PROVA DE CONCEITO DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

Com fundamento no art. 17, parágrafo 3º, da Lei nº 14.133/2021, e como condição para a adjudicação do objeto, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada a Prova de Conceito, consistente na demonstração técnica de que o sistema atende aos requisitos funcionais especificados neste Termo de Referência. A Prova de Conceito será exigida exclusivamente da licitante mais bem classificada, não constituindo etapa aplicável às demais proponentes, salvo na hipótese de sucessão prevista neste item.

A Prova de Conceito tem por finalidade comprovar que a solução ofertada é produto maduro, de mercado e já em operação efetiva, e não protótipo, versão em desenvolvimento ou ambiente simulado. Não serão aceitas demonstrações realizadas sobre funcionalidades simuladas, telas estáticas, dados fictícios pré-carregados sem capacidade de processamento real (mock), nem sobre soluções em fase de desenvolvimento, de homologação preliminar ou ainda não disponibilizadas comercialmente. A demonstração deverá evidenciar funcionalidades efetivamente implementadas e operacionais.

Para comprovar que a versão demonstrada corresponde àquela efetivamente em produção, a licitante deverá: (i) apresentar declaração formal, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a solução demonstrada encontra-se em operação em ambiente de produção de ao menos um cliente, com a indicação do respectivo ente ou contratante; e (ii) demonstrar a solução na mesma versão (build) em produção, executando operações completas e persistentes em tempo real (inclusão, gravação, alteração, consulta e integração entre módulos), de modo a evidenciar o funcionamento real e não simulado. A equipe técnica poderá, a seu critério, realizar diligência para verificar a operação da solução em ambiente produtivo, inclusive mediante acesso remoto assistido ou confirmação junto ao contratante indicado, preservados o sigilo e a proteção dos dados de terceiros, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e da legislação aplicável. A prestação de declaração falsa sujeita a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação penal.

A demonstração deverá ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da convocação, nas instalações do Município, perante a equipe técnica designada para a avaliação, que registrará o resultado em termo próprio circunstanciado, item a item.

A avaliação será conduzida por comissão técnica composta por, no mínimo, 03 (três) servidores designados por ato da Administração. A análise de cada requisito observará critério objetivo de atendimento ou não atendimento, sendo vedada avaliação por mera impressão subjetiva. As decisões serão tomadas por maioria e fundamentadas, requisito a requisito, no termo de avaliação, do qual constará a conclusão final de aprovação ou reprovação da solução.

Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação examinará a proposta do segundo classificado para análise de sua aceitabilidade. Seguir-se-á com a verificação de amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do Termo de Referência.

A demonstração será realizada em equipamentos fornecidos pelo Município, com acesso à massa de dados necessária à comprovação do atendimento aos requisitos. A massa de dados de teste poderá ser disponibilizada pelo Município ou, quando este não dispuser de base adequada, ser apresentada pela licitante em formato anonimizado, vedada a exposição de dados pessoais ou sigilosos de terceiros, nos termos da Lei nº 13.709/2018. Em qualquer hipótese, a comissão técnica poderá determinar a inclusão de novos registros em tempo real durante a sessão, a fim de verificar a efetiva capacidade de processamento e gravação da solução.

A Prefeitura disponibilizará um link de dados (internet) à proponente para a demonstração.

A amostra deverá ser realizada nas instalações do Município. Durante o período de avaliação, serão admitidos ajustes de configuração, parametrização e de ambiente que se mostrem necessários ao funcionamento da solução, vedado qualquer desenvolvimento ou implementação de funcionalidade inexistente, uma vez que a demonstração se destina a comprovar funcionalidades já operacionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a proponente deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da amostra, bem como comprovar a integração entre os módulos do mesmo sistema, ressaltando que deverá ser apresentada uma ferramenta única com as funcionalidades exigidas.

Constitui requisito eliminatório a integração nativa entre os módulos da solução, a ser comprovada em tempo real na sessão: um dado inserido ou alterado em um módulo deverá ser refletido automaticamente nos demais módulos com ele relacionados, sem reimportação manual, exportação intermediária ou intervenção externa. A demonstração deverá evidenciar a unicidade da base de dados, não sendo admitida a apresentação de sistemas distintos integrados por rotinas posteriores de transferência de dados.

A falha no atendimento de um requisito específico não interrompe a demonstração, sendo o item registrado como não atendido e prosseguindo-se com os itens subsequentes do mesmo módulo. A interrupção da sessão por falha de infraestrutura não imputável à licitante, tais como energia, rede ou equipamento fornecido pelo Município, suspende a contagem do prazo pelo tempo da interrupção, sem prejuízo à licitante, mediante registro em ata. Esgotado o prazo da demonstração sem a conclusão de todos os módulos por causa imputável à licitante, os módulos não demonstrados terão seus requisitos eliminatórios considerados não atendidos.

Os requisitos relacionados na tabela da Prova de Conceito classificam-se em eliminatórios e desejáveis. A tabela da Prova de Conceito relaciona o total de 494 (quatrocentos e noventa e quatro) requisitos, assim distribuídos: 150 (cento e cinquenta) requisitos eliminatórios e 344 (trezentos e quarenta e quatro) requisitos desejáveis. Será considerada aprovada a solução que demonstrar o atendimento integral, correspondente a 100% (cem por cento), dos 150 requisitos eliminatórios e de, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos 344 requisitos desejáveis, equivalentes a, no mínimo, 241 (duzentos e quarenta e um) requisitos desejáveis atendidos. O não atendimento de qualquer requisito eliminatório implica reprovação da solução, independentemente do percentual de requisitos desejáveis atendidos.

Na tabela que relaciona os itens da Prova de Conceito, a coluna "Classificação" identifica cada requisito como eliminatório ou desejável. São eliminatórios os requisitos assim assinalados; os demais são desejáveis.

Os requisitos desejáveis não atendidos na demonstração, correspondentes à margem de até 30% (trinta por cento) admitida no item anterior, deverão ser implementados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o Município, até a entrada em produção da solução. Essa margem não se aplica aos requisitos eliminatórios, cujo atendimento deve ser integral na própria demonstração, nem autoriza o não atendimento de requisitos desejáveis além do limite de 30%.

A exigência de atendimento integral dos requisitos eliminatórios, sem margem, decorre da sua natureza e constitui a hipótese excepcional admitida pela orientação do controle externo quanto ao percentual de requisitos exigíveis em prova de conceito. São classificados como eliminatórios os requisitos que materializam obrigação normativa de cumprimento vinculado, entre eles a integração ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais e a constituição do Cadastro Imobiliário Brasileiro, os que constituem condição de funcionamento da base de dados única sobre a qual os demais módulos operam, e os que representam funcionalidade sem a qual o respectivo módulo, isoladamente considerado, não opera. O não atendimento desses requisitos na data da demonstração não é suprível por implementação posterior, porque comprometeria o cumprimento de prazo normativo, a integridade da base de dados única ou a própria operação do módulo a que se referem. Os demais requisitos, por admitirem implementação posterior sem prejuízo da entrada em operação da Plataforma, são classificados como desejáveis e submetidos ao percentual mínimo de 70% (setenta por cento), no mesmo sentido da orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a proporcionalidade da exigência de requisitos técnicos e funcionais de sistemas (Acórdão nº 2384/25, Tribunal Pleno, Processo nº 31645/24, Município de Guaratuba, referente ao Pregão Eletrônico nº 12/2023), segundo a qual tal exigência deve limitar-se a percentual razoável, recomendado em 70% (setenta por cento), ressalvadas as hipóteses excepcionais tecnicamente justificadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

A extensão da matriz de requisitos é proporcional à natureza do objeto, consistente em plataforma única e integrada, estruturada em módulos funcionais interdependentes, operando sobre base de dados única. A verificação de conformidade restrita a uma amostra dos requisitos não seria capaz de comprovar a interoperabilidade entre os módulos nem a unicidade da base de dados, elementos centrais e eliminatórios do objeto, razão pela qual a demonstração abrange a totalidade dos requisitos funcionais especificados, com critério de aceitação binário e objetivo para cada item, o que reduz, e não amplia, o espaço de discricionariedade da comissão avaliadora.

Às demais proponentes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da amostra, observando aos seguintes critérios:

Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por proponente, designada para acompanhamento da prova de conceito.

Não será permitido que os proponentes atrapalhem ou façam questionamentos na hora da demonstração, todos e quaisquer questionamentos dos oponentes, deverão ser realizados por escrito e entregue no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis ao coordenador da prova da amostra.

A proponente deverá assumir os custos envolvidos com a realização da prova da amostra, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

A proponente deverá fazer a demonstração dos requisitos funcionais descritos abaixo:

A solução tecnológica deverá contemplar uma plataforma integrada de gestão municipal, estruturada em módulos funcionais interligados, operando sobre base geoespacial única, conforme os módulos descritos neste Termo de Referência. A Prova de Conceito abrangerá os módulos passíveis de demonstração em ambiente de software, a saber: Clientes e Administração da Plataforma; Cadastro Geral; Mapas; Módulo 360; Aerolevantamento; Gráficos; Relatórios; Atividades do Usuário; Controle de Acesso; Gestão e Controle Imobiliário; Gestão da Planta Genérica de Valores; Integração SIG-SINTER. O Aplicativo Mobile da Solução não integra o escopo da demonstração presencial. Os módulos deverão operar de forma integrada, comprovando-se, na demonstração, a interoperabilidade entre eles e a unicidade da base de dados.

Itens a serem avaliados na Prova de Conceito (POC):

Nº	MÓDULO (TR)	REQUISITO	CLASSIFICAÇÃO	ATENDE? (Sim/Não)
1	01. Clientes	O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários	ELIMINATÓRIO	( )
2	01. Clientes	O sistema de controle de acesso deverá possuir banco de dados PostgreSQL 15 ou superior;	ELIMINATÓRIO	( )
3	01. Clientes	O sistema de login deverá possuir base de dados segregada da base de dados do sistema legado do Município e do sigweb;	ELIMINATÓRIO	( )
4	01. Clientes	O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos	ELIMINATÓRIO	( )
5	01. Clientes	Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, verificação por e-mail, realizar login com e-mail;	ELIMINATÓRIO	( )
6	01. Clientes	O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação;	ELIMINATÓRIO	( )
7	01. Clientes	O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail;	ELIMINATÓRIO	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

8	01. Clientes	O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática;	ELIMINATÓRIO	( )
9	01. Clientes	O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos;	ELIMINATÓRIO	( )
10	01. Clientes	O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento;	ELIMINATÓRIO	( )
11	01. Clientes	A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários;	ELIMINATÓRIO	( )
12	01. Clientes	O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição e exclusão;	ELIMINATÓRIO	( )
13	01. Clientes	O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha;	ELIMINATÓRIO	( )
14	01. Clientes	O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de acesso público, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos;	ELIMINATÓRIO	( )
15	01. Clientes	Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos: usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado	ELIMINATÓRIO	( )
16	01. Clientes	A Plataforma deverá funcionar em ambiente WEB;	ELIMINATÓRIO	( )
17	01. Clientes	Todas as Funções da Plataforma deverão ser acessadas por intermédio de identificação do usuário, por login e senha;	ELIMINATÓRIO	( )
18	01. Clientes	A Plataforma deverá possuir banco de dados PostgreSQL 15 ou superior e Postgis 3.3 ou superior;	ELIMINATÓRIO	( )
19	02. Mapas	O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema de georreferenciamento, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário	ELIMINATÓRIO	( )
20	02. Mapas	Permitir a visualização de mapa georreferenciado;	ELIMINATÓRIO	( )
21	02. Mapas	Possuir escala gráfica comparativa, que permita alterar as dimensões da régua de comparação, e exiba resultados em metros (m);	ELIMINATÓRIO	( )
22	02. Mapas	Permitir habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde deverão ser subdivididas e organizadas por área específica;	ELIMINATÓRIO	( )
23	02. Mapas	As camadas dos mapas temáticos deverão permitir a visualização das layers segregadas por grupos de informações;	ELIMINATÓRIO	( )
24	02. Mapas	Ao ativar uma camada do grupo temático o sistema deverá listar uma legenda contendo a cor de cada camada e a descrição da mesma	ELIMINATÓRIO	( )
25	02. Mapas	Possuir botões que possibilitem remover a última layer ativada, remover todas as layers ativas, e recuperar layers anteriormente desativadas a partir da tela de legendas;	ELIMINATÓRIO	( )
26	02. Mapas	Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out);	ELIMINATÓRIO	( )
27	02. Mapas	Possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;	ELIMINATÓRIO	( )
28	02. Mapas	Permitir destacar uma geometria desejada ao se posicionar o cursor do mouse sobre a mesma;	ELIMINATÓRIO	( )
29	02. Mapas	Deverá manter a geometria desejada destacada ao se clicar na mesma;	ELIMINATÓRIO	( )

30	02. Mapas	Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;	ELIMINATÓRIO	( )
31	02. Mapas	O sistema deve exibir as coordenadas referentes aos vértices da área desenhada no mapa no formato UTM;	ELIMINATÓRIO	( )
32	02. Mapas	Após a adição de camadas ao mapa, o sistema deverá apresentar legenda dinâmica que identifique cada camada com sua respectiva simbologia e cor, devendo disponibilizar, na própria lista de camadas da legenda, funcionalidade para remover individualmente uma única camada por vez, restaurar camada previamente removida e opção para remoção simultânea de todas as camadas ativas.	ELIMINATÓRIO	( )
33	02. Mapas	Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;	ELIMINATÓRIO	( )
34	02. Mapas	O sistema deverá permitir a visualização e o cadastro de coordenadas geográficas, coordenadas UTM e coordenadas DMS;	ELIMINATÓRIO	( )
35	02. Mapas	O sistema deverá permitir a organização da ordem de renderização das camadas diretamente a partir da legenda, possibilitando ao usuário definir a sobreposição visual entre as camadas exibidas no mapa;	DESEJÁVEL	( )
36	02. Mapas	O sistema deverá permitir a disponibilização de ortomosaicos diretamente na plataforma, desde que o arquivo correspondente esteja previamente armazenado no servidor de arquivos da instituição;	DESEJÁVEL	( )
37	02. Mapas	O sistema deverá permitir a disponibilização de camadas diretamente na plataforma, desde que as geometrias correspondentes estejam previamente armazenadas no banco de dados da instituição;	DESEJÁVEL	( )
38	03. Atividades do Usuário	Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário;	ELIMINATÓRIO	( )
39	03. Atividades do Usuário	O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreio de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração;	ELIMINATÓRIO	( )
40	03. Atividades do Usuário	A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento e detalhes;	ELIMINATÓRIO	( )
41	03. Atividades do Usuário	No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso	ELIMINATÓRIO	( )
42	04. Aerolevantamento	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral etc.);	ELIMINATÓRIO	( )
43	04. Aerolevantamento	Permitir a exibição de uma ou mais ortofotos, através de um ícone na tela inicial, depois de previamente configurado no cadastro de cliente.	ELIMINATÓRIO	( )
44	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de Pessoa Física de entrada em forma de lista, permitindo buscar cadastros pelo Código, razão social, e ou CPF, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
45	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, vinculo ao cadastro sexo, data e hora de cadastro, doação (Sim/Não), Situação ativo(Sim/Não), Descrição do Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Nº de Identificação(CPF), Vinculo ao cadastro de Tipo de Pessoa, vinculo ao cadastro de Escolaridade, identificação do Nome do Pai, identificação do Nome da Mãe, vinculo ao cadastro de Naturalidade, vinculo ao cadastro de Tipo Sanguíneo, vinculo ao cadastro de Estado Civil, vinculo ao cadastro de município para identificação da Nacionalidade;	DESEJÁVEL	( )
46	05. Cadastro	O Cadastro de Pessoa Física deverá permitir visualizar todos os endereços	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	Geral	cadastrados, como também deverá permitir (adicionar, editar, excluir) um ou mais registros de endereço, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, CEP, Inicio da Validade do Endereço, Vínculo ao cadastro de Tipo de Endereço, Vínculo ao Cadastro de Município, Vínculo ao Cadastro de Bairro que, caso não exista na lista, permitirá cadastrar um novo bairro sem a necessidade de abrir outra tela), Vínculo ao Cadastro de Logradouro(que, caso não exista na lista, permitirá cadastrar um novo logradouro sem a necessidade de abrir outra tela), Complemento do Endereço, Nº do Endereço; Também deverá ser permitido definir um único endereço como principal. Ao digitar o Cep o sistema deve buscar a cidade vinculada ao cep isso no caso de cep único, quando o cep contiver o logradouro retornar além da cidade pertencente ao mesmo.		
47	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deverá permitir visualizar todos os contatos vinculados a cadastro, como também deverá permitir (inserir, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Situação Principal (Sim/Não), Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao Tipo de Contato e Descrição do Contato;	DESEJÁVEL	( )
48	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deverá permitir visualizar os Dados Sociais, como também deverá permitir (adicionar, editar, excluir) um ou mais registros de dados sociais, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, Ocupação, Renda Mensal, Situação Cadastro em Programa Social (Sim/Não), Situação Inscrito no CADÚNICO (Sim/Não), Situação Pessoa com Deficiência (Sim/Não) e Deficiência;	DESEJÁVEL	( )
49	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deverá, permitir visualizar todos os Dados Bancários vinculados ao cadastro, como também deverá permitir (inserir, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Situação Principal (Sim/Não) , Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao cadastro de Tipo de Conta Bancária, Vínculo ao Cadastro de Instituição Financeira, Vínculo ao Cadastro de Agência, Nº da Conta Bancária, Ordem Bancária, Data de Inicio e Data Final;	DESEJÁVEL	( )
50	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deverá, permitir visualizar os Documentos Pessoais vinculados ao cadastro, como também deverá permitir (inserir, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Via do Documento, Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Órgão Emissor, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Documento, Vínculo ao Cadastro de Estado (Emissor do Documento), Nº do Documento, Nº do Registro, Categoria, Digito Verificador, Zona, Sessão, Data de Emissão, Data de Validade, Data de Registro, e Descrição de Outras Informações do Documento;	DESEJÁVEL	( )
51	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deve permitir a visualização do cônjuge vinculado ao cadastro, bem como as operações de inserir, editar e excluir o registro do cônjuge, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, Data Inicial e Data Final; o sistema deve permitir buscar pessoas já cadastradas para vinculá-las como cônjuge, e a tela de cadastro do cônjuge deve conter também um campo de texto livre para inclusão de informações adicionais.	DESEJÁVEL	( )
52	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
53	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Física deverá permitir, visualizar todas as imagens cadastradas, como também permitir, inserir, excluir arquivos em formato de imagem como: JPEG, JPG, PNG, emitindo um alerta caso haja a tentativa de inserir qualquer outro arquivo com a extensão diferente de JPEG, JPG e PNG.	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

54	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de Pessoa Jurídica de entrada em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código, razão social, e ou CNPJ, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
55	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Vínculo com Tipo de Pessoa, CNPJ/CEI, Número de Identificação de Registro da Empresa, Data de Abertura, Capital Social - RFB, Inscrição Estadual, Vínculo com o Cadastro de Tipo de Empresa, Vínculo com o Cadastro de Natureza Jurídica, Vínculo com o Cadastro de Porte da Empresa, Vínculo com a Qualificação do Responsável, Descrição da Pessoa Jurídica - Razão Social, Descrição da Pessoa Jurídica - Nome Fantasia;	DESEJÁVEL	( )
56	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica, deverá permitir visualizar todos os endereços cadastrados, como também deverá permitir (adicionar, editar, excluir) um ou mais registros de endereço, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, CEP, Inicio da Validade do Endereço, Vínculo ao cadastro de Tipo de Endereço, Vínculo ao Cadastro de Município, Vínculo ao Cadastro de Bairro que, caso não exista na lista, permitirá cadastrar um novo bairro sem a necessidade de abrir outra tela), Vínculo ao Cadastro de Logradouro(que, caso não exista na lista, permitirá cadastrar um novo logradouro sem a necessidade de abrir outra tela), Complemento do Endereço, Nº do Endereço; Também deverá ser permitido definir um único endereço como principal. Ao digitar o CEP o sistema deve buscar a cidade vinculada ao cep isso no caso de cep único, quando o cep contiver o logradouro, retornar o logradouro além da cidade pertencente ao mesmo.	DESEJÁVEL	( )
57	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá permitir visualizar todos os contatos vinculados a cadastro, como também deverá permitir (inserir, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Situação Principal (Sim/Não), Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao cadastro de Tipo de Contato e Descrição do Contato;	DESEJÁVEL	( )
58	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá, permitir visualizar todos os dados bancários vinculados ao cadastro, como também deverá permitir (inserir, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Situação Principal (Sim/Não), Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao Tipo de Conta Bancaria, Vínculo ao Cadastro de Instituição Financeira, Vínculo ao Cadastro de Agência, Nº da Conta Bancaria, Ordem Bancária, Data de Início e Data Final;	DESEJÁVEL	( )
59	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá permitir visualizar todos os CNAEs vinculados ao cadastro como também deverá permitir inserir, editar, excluir, um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Principal (Sim/Não), Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao Cadastro de CNAE, Data de Início, Data Final;	DESEJÁVEL	( )
60	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá permitir visualizar todos os contratos sociais vinculados ao cadastro como também deverá permitir inserir, editar, excluir, um ou mais registros diretamente pela tela de cadastro da Pessoa Jurídica. Poderá também vincular os Sócios, definindo o tipo de representante legal, percentual de capital de cada um e validando o percentual de cada socio até o limite de 100%;	DESEJÁVEL	( )
61	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá permitir visualizar todos os regimes fiscais vinculados ao cadastro como também deverá permitir inserir, editar, excluir, um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Código do Evento na RFB, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Tipo do Regime Fiscal, Data de Início e Data Final.	DESEJÁVEL	( )
62	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá permitir visualizar todos os responsáveis técnicos vinculados ao cadastro como também deverá	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

		permitir inserir, editar, excluir, um ou mais registros, diretamente pela tela de cadastro da Pessoa Jurídica, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao cadastro do Conselho de Classe, Vínculo ao Cadastro de Pessoa (Responsável Técnico), Registro da Empresa no Órgão, Data Inicial, Data Final;		
63	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
64	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá permitir, visualizar todas as imagens cadastradas, como também permitir, inserir, excluir arquivos em formato de imagem como: JPEG, JPG e PNG, emitindo um alerta caso haja a tentativa de inserir qualquer outro arquivo com a extensão diferente de JPEG, JPG e PNG.	DESEJÁVEL	( )
65	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Pessoa Jurídica deverá ser possível visualizar a Situação Cadastral vinculada, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de situação cadastral contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Data Inicial, Data Final, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Motivo - Situação, Vínculo à Situação e Descrição de Observação da Situação. Deverá bloquear o cadastro de uma nova situação cadastral caso haja uma situação vinculado ao cadastro com data final em branco, ou seja, uma situação válida.	DESEJÁVEL	( )
66	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipo de conta bancária em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Conta Bancária na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
67	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de conta bancária deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Conta Bancária e Nota Explicativa do Tipo de Conta Bancária;	DESEJÁVEL	( )
68	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de contrato social em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nº do Registro do Contrato Social, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
69	05. Cadastro Geral	O Cadastro de contrato social deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, Data do Contrato, Data de Registro, Situação Alteração (Sim/Não), Vínculo ao Cadastro de Pessoa Jurídica, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Registro, Nº do Registro, Valor do Capital Social, Valor da Cota Social, Número da Alteração, Número de Páginas, Número do Protocolo, Código de Verificação do Contrato, Data do Protocolo do Contrato, Vínculo ao Cadastro de Local de Registro, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Capital Social, Vínculo cadastro ao Tipo do Documento e Nota Explicativa de Contrato Social;	DESEJÁVEL	( )
70	05. Cadastro Geral	O Cadastro de contrato social deverá permitir visualizar todos os sócios vinculados ao contrato, como também permitir inserir, editar, excluir, um ou mais registros de sócio diretamente pela tela de Cadastro de contrato social, além de validar o vínculo do percentual do capital de cada socio vinculado ao salvar o contrato social.	DESEJÁVEL	( )
71	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipo de capital social em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Capital Social na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
72	05. Cadastro	O Cadastro de tipo de capital social, deverá permitir inserir, editar, excluir,	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

	Geral	registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Capital Social e Nota Explicativa do Tipo de Capital Social;		
73	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de Registro Local em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Local de Registro na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
74	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Registro Local deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Local de Registro e Nota Explicativa do local Registro;	DESEJÁVEL	( )
75	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de sócios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Representante Legal na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
76	05. Cadastro Geral	O Cadastro de sócios deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo com cadastro de Tipo de Representante Legal, Cotas Sociais, Valor do Capital, % do Capital e Vínculo com cadastro de Pessoa (Representante Legal);	DESEJÁVEL	( )
77	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de responsável técnico em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Responsável Técnico na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
78	05. Cadastro Geral	O Cadastro de responsável técnico deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Conselho de Classe, Vínculo com cadastro de Tipo de Responsável Técnico, Vínculo ao Cadastro de Pessoa(responsável técnico), Botão para adicionar Pessoa Física ou Pessoa Jurídica diretamente pela tela de Cadastro de Responsável Técnico, Registro da Empresa Órgão, Data de Início e Data Final, anotação de responsável técnico;	DESEJÁVEL	( )
79	05. Cadastro Geral	O cadastro de responsável técnico deverá apresentar uma aba dedicada a arquivos, permitindo a gestão destes. Os usuários terão a capacidade de incluir ou excluir arquivos, bem como visualizar a lista de documentos anexados. Adicionalmente, será possível realizar o download dos documentos.	DESEJÁVEL	( )
80	05. Cadastro Geral	O cadastro deverá possuir uma aba para que seja possível vincular a situação do cadastro de responsável técnico. Nessa aba deverá conter a situação se ativo ou não, data e hora de cadastro, data de início e data final, situação do responsável técnico e campo observação da situação.	DESEJÁVEL	( )
81	05. Cadastro Geral	O cadastro de Responsável técnico deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
82	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização de conselho de classe em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Conselho de Classe na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
83	05. Cadastro Geral	O Cadastro de conselho de classe deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição de Conselho de Classe e Nota Explicativa sobre o Conselho de Classe;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

84	05. Cadastro Geral	O cadastro de conselho de classe deverá possuir uma aba para vincular os documentos exigidos. Nessa aba deverá possuir o código autoincremente a sequência do Doc, usuário, data e hora do cadastro, marcador de obrigatório ou não, marcador do ativo ou não, campo para informar o documento a ser exigido.	DESEJÁVEL	( )
85	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de País em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do País na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
86	05. Cadastro Geral	O Cadastro de País deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Código Internacional do País, ISO Alpha do País, Situação Ativo (sim/não), Situação Vinculado à Geometria (sim/não), Data de Cadastro e Hora do Cadastro, Descrição do País, Área Georreferenciada, total de Estados Vinculados ao Cadastro;	DESEJÁVEL	( )
87	05. Cadastro Geral	O Cadastro de País deverá permitir visualizar os estados vinculados ao país como também permitir inserir, editar, excluir, um ou mais registros diretamente da tela de pais;	DESEJÁVEL	( )
88	05. Cadastro Geral	O Cadastro de País deverá permitir inserir, editar, excluir e atualizar o Boletim de Informações Cadastrais do País;	DESEJÁVEL	( )
89	05. Cadastro Geral	O Boletim de Informações Cadastrais dos países deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
90	05. Cadastro Geral	O Cadastro de País deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
91	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de Estado em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Estado na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
92	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Estado deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, código IBGE, Situação Ativo (sim/não), vinculado à Geometria (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de País, Vínculo ao Cadastro de Região do País, Descrição do Estado, Área Georreferenciada, total de Municípios Vinculados ao Estado;	DESEJÁVEL	( )
93	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Estado deverá permitir visualizar todos os municípios vinculados ao estado, como também permitir inserir, editar, excluir registro de cidades diretamente pela tela de cadastro do estado;	DESEJÁVEL	( )
94	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Estado deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de Boletim de Informações Cadastrais do Estado;	DESEJÁVEL	( )
95	05. Cadastro Geral	O Boletim de Informações Cadastrais dos Estados deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
96	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Estado deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )

97	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de Município em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Município na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
98	05. Cadastro Geral	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o Município no mapa georreferenciado caso esteja vinculada a uma geometria;	ELIMINATÓRIO	( )
99	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Município deverá permitir inserir, editar excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Código do IBGE, Código Tom, Data e Hora de Cadastro, Gentílico, Sigla, Situação Capital (sim/não), Área em KM², Situação Vinculado à Geometria (sim/não), Área Georreferenciada, Vínculo ao Cadastro de Estado, Vínculo ao Cadastro de Região do País, Vínculo ao Cadastro de Região Geográfica IBGE, Vínculo ao Cadastro de Associação, Vínculo ao Cadastro de Porte do Município, Total de Bairros Vinculados a Cidade, Descrição do Município, Vínculo ao Cadastro de Região Metropolitana, Vínculo ao Cadastro de Atos Legais;	DESEJÁVEL	( )
100	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Município deverá permitir visualizar todos os bairros vinculados ao município como também inserir, editar excluir um ou mais registros de bairros, sendo possível a criação e vinculação de um bairro a um Município;	DESEJÁVEL	( )
101	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Município deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de Boletim de Informações Cadastrais do Município;	DESEJÁVEL	( )
102	05. Cadastro Geral	O Boletim de Informações Cadastrais dos Municípios deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
103	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Município deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
104	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Município deverá conter aba de outras informações como: Histórico do Município e Memorial Descritivo do Município;	DESEJÁVEL	( )
105	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de bairro em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Bairro na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
106	05. Cadastro Geral	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o bairro no mapa georreferenciado caso esteja vinculada a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
107	05. Cadastro Geral	O Cadastro de bairro deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Vinculado Geometria (sim/não), Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Município, Vínculo ao Cadastro de Loteamento, Descrição do Bairro, Área Georreferenciada e Total de Quadras vinculadas ao Bairro;	DESEJÁVEL	( )
108	05. Cadastro Geral	O Cadastro de bairro deverá permitir visualizar as quadras vinculadas ao cadastro, como também permitir inserir, editar e ou excluir um ou mais registros a partir da tela de Cadastro de bairro;	DESEJÁVEL	( )
109	05. Cadastro Geral	O Cadastro de bairro deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de Boletim de Informações Cadastrais do bairro;	DESEJÁVEL	( )
110	05. Cadastro Geral	O Boletim de Informações Cadastrais dos bairros deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;		
111	05. Cadastro Geral	O Cadastro de bairro deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
112	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de gleba em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Gleba na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
113	05. Cadastro Geral	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a gleba no mapa georreferenciado caso esteja vinculada a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
114	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Gleba deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Vinculado à Geometria(sim/não), Situação Ativo (sim/não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Município, Descrição da Gleba, Área da Gleba e Área Georreferenciada;	DESEJÁVEL	( )
115	05. Cadastro Geral	O Cadastro de gleba deverá permitir inserir, editar, excluir e realizar a atualização de Boletim de Informações Cadastrais da gleba;	DESEJÁVEL	( )
116	05. Cadastro Geral	O Boletim de Informações Cadastrais das glebas deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
117	05. Cadastro Geral	O Cadastro de gleba deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
118	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de logradouro em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Logradouro na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
119	05. Cadastro Geral	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o logradouro no mapa georreferenciado caso esteja vinculada a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
120	05. Cadastro Geral	O Cadastro de logradouro deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Vinculado à Geometria (Sim/Não), Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Data de Criação, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Logradouro, Descrição do Logradouro e Vínculo ao Cadastro de Município, Descrição anterior do Logradouro, Largura do Logradouro;	DESEJÁVEL	( )
121	05. Cadastro Geral	O Cadastro de logradouro deverá permitir visualizar todos os atos legais vinculados ao cadastro, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros através da tela de logradouros	DESEJÁVEL	( )
122	05. Cadastro Geral	O Cadastro de logradouro deverá permitir inserir, editar, excluir e realizar a atualização de Boletim de Informações Cadastrais do logradouro;	DESEJÁVEL	( )
123	05. Cadastro Geral	O Boletim de Informações Cadastrais dos logradouros deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

124	05. Cadastro Geral	O Cadastro de logradouro deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
125	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipos de logradouros em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Logradouro na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
126	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de logradouros deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de logradouros;	DESEJÁVEL	( )
127	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de associação de municípios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Associação na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
128	05. Cadastro Geral	O Cadastro de associação de municípios deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Estado, Descrição da Associação e Total de Municípios;	DESEJÁVEL	( )
129	05. Cadastro Geral	O Cadastro de associação de municípios deverá permitir visualizar todos os municípios vinculados a associação, como também permitir inserir apenas cidades vinculadas ao estado que foi selecionado no cadastro de associação do município, editar, excluir um ou mais registros diretamente pelo Cadastro de associação;	DESEJÁVEL	( )
130	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de regiões metropolitanas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Região Metropolitana na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
131	05. Cadastro Geral	O Cadastro de regiões metropolitanas deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Estado, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Região Metropolitana, Descrição da Região Metropolitana, Subdivisão e Total de Municípios vinculados a região registro;	DESEJÁVEL	( )
132	05. Cadastro Geral	O cadastro regiões metropolitanas deverão permitir visualizar todos os municípios vinculados, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pelo Cadastro de regiões metropolitanas;	DESEJÁVEL	( )
133	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de regiões do País em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Região do País na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
134	05. Cadastro Geral	O Cadastro de regiões do País deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Região;	DESEJÁVEL	( )
135	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de porte de municípios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Porte do Município na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
136	05. Cadastro Geral	O Cadastro de porte de municípios deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		Incremental, Sigla, Situação ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Porte;		
137	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipos de regiões metropolitanas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Regiões Metropolitanas na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
138	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de regiões metropolitanas deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Região Metropolitana e Nota Explicativa Sobre o Tipo de Região Metropolitana;	DESEJÁVEL	( )
139	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de região geográfica IBGE em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Região Geográfica IBGE na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
140	05. Cadastro Geral	O Cadastro de região geográfica IBGE deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Região Intermediária IBGE e Vínculo ao Cadastro de Região Imediata IBGE;	DESEJÁVEL	( )
141	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de região intermediária IBGE em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Região Intermediária IBGE na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
142	05. Cadastro Geral	O Cadastro de região intermediária IBGE deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do IBGE Região Intermediária;	DESEJÁVEL	( )
143	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de região imediata IBGE em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Região Imediata IBGE na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
144	05. Cadastro Geral	O Cadastro de região imediata IBGE deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do IBGE Região Imediata;	DESEJÁVEL	( )
145	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de Perímetro Urbano em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Perímetro Urbano na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
146	05. Cadastro Geral	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o Perímetro Urbano no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
147	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Perímetro Urbano deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Data de Início da Vigência, Data Término da Vigência, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Município, Descrição do Perímetro Urbano, Área Km² e Área em M²;	DESEJÁVEL	( )
148	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipos de ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Ato na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
149	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de ato legais deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		Incremental, Código TCE, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição de Tipo de Ato;		
150	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipos de penalidade em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Penalidade na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
151	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Cadastro de tipos de penalidade deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Penalidade e Vínculo ao Cadastro de Tipo de Aplicação da Penalidade;	ELIMINATÓRIO	( )
152	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipos de conteúdo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Conteúdo na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
153	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Conteúdo;	ELIMINATÓRIO	( )
154	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipos de agrupamento em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Agrupamento na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
155	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de agrupamento deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição de Tipo de Agrupamento;	ELIMINATÓRIO	( )
156	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipo de articulação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Articulação na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
157	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de articulação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Articulação;	ELIMINATÓRIO	( )
158	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipos de aplicação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
159	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de aplicação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade e Vínculo com Índice de Correção da Penalidade;	ELIMINATÓRIO	( )
160	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de classificação do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Classificação do Ato na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
161	05. Cadastro Geral	O Cadastro de classificação do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Classificação do Ato;	ELIMINATÓRIO	( )
162	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de esferas do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão,	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

		edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Esferas do Ato na mesma barra de pesquisa;		
163	05. Cadastro Geral	O Cadastro de esferas do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Esfera do Ato;	ELIMINATÓRIO	( )
164	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de agrupamento do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Agrupamento do Ato na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
165	05. Cadastro Geral	O Cadastro de agrupamento do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Ato, Vínculo ao Cadastro de Agrupamento Superior, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Agrupamento de Ato, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Conteúdo e Descrição do Agrupamento do Ato;	ELIMINATÓRIO	( )
166	05. Cadastro Geral	O Cadastro de agrupamento deverá permitir visualizar todos os conteúdos que compõem aquele agrupamento, como também deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de agrupamento do ato;	ELIMINATÓRIO	( )
167	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de conteúdo do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, exercício, tipo do ato nº do ato, Descrição do Agrupamento do Ato e ou exercício, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
168	05. Cadastro Geral	O Cadastro de conteúdo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Ato, Vínculo ao Cadastro de Agrupamento do Conteúdo, Vínculo ao Tipo de Articulação de Ato, Vínculo ao Cadastro de Tipo de Conteúdo e Vínculo ao Cadastro de conteúdo Superior;	ELIMINATÓRIO	( )
169	05. Cadastro Geral	O Cadastro de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo do ato, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	ELIMINATÓRIO	( )
170	05. Cadastro Geral	O Cadastro de conteúdo do ato deverá permitir visualizar todas as penalidades cadastradas e vinculadas, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de conteúdo do ato, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o cadastro de Tipo de Penalidade, Valor, Prazo de Recurso, Limite Legal	ELIMINATÓRIO	( )
171	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Ato na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
172	05. Cadastro Geral	O Cadastro de ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número do Ato, Exercício, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Tipo do Ato, Vínculo ao Cadastro de Esfera do Ato, Vínculo ao Cadastro de Classificação do Ato, Ementa, Data do Ato, Data da Publicação, Data Início de Vigência, Data Final de Vigência e Data da Revogação;	ELIMINATÓRIO	( )
173	05. Cadastro Geral	O Cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os agrupamentos vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de agrupamentos diretamente pelo Cadastro de atos;	ELIMINATÓRIO	( )
174	05. Cadastro Geral	O Cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os anexos cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

		mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número de Anexo, Usuário, Data e Hora do Registro, Título do Anexo, Conteúdo do Anexo, Vínculo ao Cadastro de Ato;		
175	05. Cadastro Geral	O conteúdo do anexo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo anexo, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	ELIMINATÓRIO	( )
176	05. Cadastro Geral	O Cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os tramites cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial, Data Final, Vínculo com o Cadastro de Tipo de Tramite, Descrição do Tramite;	ELIMINATÓRIO	( )
177	05. Cadastro Geral	O Cadastro de ato deverá permitir visualizar todos as justificativas cadastradas e vinculadas ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de justificativa diretamente pelo Cadastro de atos, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Data da Justificativa, Usuário, Data e Hora do Registro, Título da Justificativa, Conteúdo da Justificativa, permitindo formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	ELIMINATÓRIO	( )
178	05. Cadastro Geral	O Cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os responsáveis do ato cadastrados e vinculados, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo com o Cadastro de Pessoa (identificação do responsável do ato), Vínculo com Função do Responsável do Ato;	ELIMINATÓRIO	( )
179	05. Cadastro Geral	O Cadastro de ato deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	ELIMINATÓRIO	( )
180	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de CNAE em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, Classe/subclasse e/ou Descrição dos cadastros de CNAE, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
181	05. Cadastro Geral	O Cadastro de CNAE deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Vínculo com Estrutura, Vínculo com Grau de Risco, Data e Hora de Cadastro, Seção, Divisão, Grupo, Classe, Subclasse, Descrição do CNAE e Nota Explicativa do CNAE;	ELIMINATÓRIO	( )
182	05. Cadastro Geral	O Cadastro de CNAE deverá permitir visualizar as configurações do registro no SNA tais como: Vínculo com Permitida MEI, Vínculo com Permitida SNA, Situação ICMS (Sim/Não), Situação ISSQN (sim/não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Ocupação do MEI;	ELIMINATÓRIO	( )
183	05. Cadastro Geral	O Cadastro de CNAE deverá permitir visualizar todos os itens de serviços da LC nº 116/03 vinculados ao CNAE, como também permitir inserir, editar, excluir, um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora do Cadastro, Vínculo com cadastro de Item de Serviço;	DESEJÁVEL	( )
184	05. Cadastro Geral	O Cadastro de CNAE deverá permitir visualizar todas as zonas de uso e ocupação de solo vinculadas ao CNAE, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Vínculo à Atividade Permitida, Usuário, Data e Hora do Registro, Vínculo com o cadastro de Zoneamento Urbano, Data de Início e Data Final;	ELIMINATÓRIO	( )
185	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de itens de serviço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão,	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;		
186	05. Cadastro Geral	O Cadastro de itens de serviços deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, % Dedução, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Data e Hora de Cadastro, Situação Exportação (sim/não), Situação Construção Civil (sim/não), Situação Dedução (sim/não), Situação Ativo (sim/não), Situação Vetado (sim/não), Classe, Subclasse, Vínculo à Forma de Cálculo, Vínculo ao Local de Prestação de Serviços, Descrição de Item do Serviço e Nota Explicativa de Item do Serviço:	ELIMINATÓRIO	( )
187	05. Cadastro Geral	O Cadastro de itens de serviços deverá permitir visualizar os atos legais vinculados ao registro, como também permitir inserir, editar, excluir atos diretamente pelo Cadastro de itens de serviço;	ELIMINATÓRIO	( )
188	05. Cadastro Geral	O Cadastro de itens de serviços deverá conter permitir visualizar todos os itens de tributação vinculados ao item de serviço, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de itens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (sim/não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial, Data Final e Vínculo ao Cadastro de Item da Tributação;	ELIMINATÓRIO	( )
189	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de itens de tributação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Item de Tributação, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
190	05. Cadastro Geral	O Cadastro de itens de tributação deverá conter campos de informações como: Código Único Incremental, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Classe, Subclasse, Item, Descrição do Item de Tributação e Informação Sobre a Atividade - Nota Explicativa;	ELIMINATÓRIO	( )
191	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de regime fiscal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Regime Fiscal, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
192	05. Cadastro Geral	O Cadastro de regime fiscal deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Identificador do Regime Fiscal, Identificador do Regime Fiscal ABRASF, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Regime Fiscal e Informação Sobre o Regime Fiscal - Nota Explicativa;	ELIMINATÓRIO	( )
193	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipos de representante legal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Qualificação do Representante Legal, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
194	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de representante legal deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Código da Qualificação RFB, Situação Ativo (Sim/Não), Situação Amplos Poderes (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição da Qualificação do Representante Legal e Informação Sobre a Qualificação do Representante Legal - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
195	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipos de representante legal deverá permitir visualizar todas as Naturezas Jurídicas vinculadas ao cadastro, como também permitir inserir, editar, excluir registros de uma diretamente pela tela de tipo de representante legal;	DESEJÁVEL	( )
196	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de Natureza Jurídica em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e ou, Descrição da Natureza Jurídica, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
19	05. Cadastro	O Cadastro de Natureza Jurídica deverá permitir inserir, editar, excluir	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

7	Geral	registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Classe, Subclasse, D.V, Vínculo com Estrutura, Descrição da Natureza Jurídica e Nota Explicativa;		
198	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Natureza Jurídica deverá permitir visualizar todos os registros de tipos de representantes legais vinculados ao registro, como também inserir, editar, excluir registro diretamente pela tela de Natureza Jurídica;	DESEJÁVEL	( )
199	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de instituição financeira em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código, ISPB e ou descrição da instituição, diretamente pela barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
200	05. Cadastro Geral	O Cadastro de instituição financeira deverá permitir inseri, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Situação COMPE (sim/não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Início da Operação, Código ISPB, Acesso Principal, Endereço do Site da Instituição, Código de Compensação, Descrição da Instituição e Descrição Resumida;	DESEJÁVEL	( )
201	05. Cadastro Geral	O Cadastro de instituição financeira deverá permitir visualizar todas as agências vinculadas ao registro, como também permitir inserir, editar, excluir agências bancárias diretamente do cadastro da instituição financeira;	DESEJÁVEL	( )
202	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de agências bancárias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e ou Descrição da agência, pela mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
203	05. Cadastro Geral	O Cadastro de agência bancária deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Compensação, Data de Abertura, Situação (ativo), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Instituição Financeira, Descrição da Agência Bancária, código da Agência, D.V, CNPJ da agência, Telefone;	DESEJÁVEL	( )
204	05. Cadastro Geral	O Cadastro de agência bancária deverá permitir visualizar todos os endereços cadastrados, como também deverá permitir (adicionar, editar, excluir) um ou mais registros de endereço, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro, CEP, Inicio da Validade do Endereço, Vínculo ao cadastro de Tipo de Endereço, Vínculo ao Cadastro de Município, Vínculo ao Cadastro de Bairro que, caso não exista na lista, permitirá cadastrar um novo bairro sem a necessidade de abrir outra tela), Vínculo ao Cadastro de Logradouro(que, caso não exista na lista, permitirá cadastrar um novo logradouro sem a necessidade de abrir outra tela), Complemento do Endereço, Nº do Endereço; Também deverá ser permitido definir um único endereço como principal. Ao digitar o CEP o sistema deve buscar a cidade vinculada ao cep isso no caso de cep único, quando o cep contiver o logradouro, retornar o logradouro além da cidade pertencente ao mesmo.	DESEJÁVEL	( )
205	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de porte da empresa em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição do porte, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
206	05. Cadastro Geral	O Cadastro de porte da empresa deverá permitir inserir, editar excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Porte da Empresa e Informação Sobre o Porte da Empresa - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
207	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipo de Pessoa em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, pela mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

208	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de Pessoa deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Pessoa e Informação Sobre o Tipo de Pessoa - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
209	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipo de empresa em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição do tipo de empresa, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
210	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de empresa deverá conter campos de informações como: Código, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Empresa e Informação Sobre o Tipo de Empresa - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
211	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipo de endereço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
212	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de endereço deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Endereço e Informação Sobre o Tipo de Endereço - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
213	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipo de contato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
214	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de contato deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Contato e Informação Sobre o Tipo de Contato - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
215	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipo de registro em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição do tipo de registro, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
216	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de registro deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Registro e Informação Sobre o Tipo de Registro - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
217	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de locais de registro em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição dos locais de registro, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
218	05. Cadastro Geral	O Cadastro de locais de registro deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Descrição do Local de Registro e Informação Sobre o Local de Registro - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
219	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipo de documentos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e ou descrição do tipo de documento, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
220	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de documentos deverá conter campos de informações como: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo do Documento e Informação Sobre o Tipo do Documento - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
221	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de órgão emissor/entidade classe em forma de lista, permitindo também a	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

		manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou órgão emissor, na mesma barra de pesquisa;		
222	05. Cadastro Geral	O Cadastro de órgão emissor/entidade classe deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Órgão Emissor e Informação Sobre o Órgão Emissor - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
223	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de nacionalidades em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
224	05. Cadastro Geral	O Cadastro de nacionalidade deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição da Nacionalidade e Informação Sobre a Nacionalidade - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
225	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de sexo/gênero em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e ou descrição na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
226	05. Cadastro Geral	O Cadastro de sexo/gênero deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Sexo/Gênero e Informação Sobre o Sexo/Gênero - Nota Explicativa;	DESEJÁVEL	( )
227	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de tipo sanguíneo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
228	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo sanguíneo deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo Sanguíneo e Nota Explicativa do Tipo Sanguíneo;	DESEJÁVEL	( )
229	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de escolaridade em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
230	05. Cadastro Geral	O Cadastro de escolaridade deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Escolaridade e Nota Explicativa Sobre o Tipo de Escolaridade;	DESEJÁVEL	( )
231	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de estado civil em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
232	05. Cadastro Geral	O Cadastro de estado civil deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Data e Hora de Cadastro e Descrição do Estado Civil;	DESEJÁVEL	( )
233	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de Coeficientes em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
234	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Coeficientes deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Tipo de Coeficiente (Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3, Tipo 4 e Tipo 5), Data e Hora de Cadastro, Descrição e Nota Explicativa Sobre o Coeficiente;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

235	05. Cadastro Geral	Vínculo ao Tipo de Coeficiente, Valor do Coeficiente e Valor Anterior;	DESEJÁVEL	( )
236	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de Base de Cálculo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Exercício e/ou descrição da Base de Cálculo, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
237	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Base de Cálculo deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Exercício, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Descrição, Fórmula e Nota Explicativa da Base de Cálculo;	DESEJÁVEL	( )
238	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Base de Cálculo deverá permitir visualizar todos as Fórmulas cadastradas e vinculadas a Base de Cálculo, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Coeficiente, Vínculo ao Cadastro de Base de Cálculo, Vínculo ao Operador, Fórmula e Base de Cálculo;	DESEJÁVEL	( )
239	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de estrutura municipal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição da estrutura, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
240	05. Cadastro Geral	O Cadastro de estrutura municipal deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Ordem, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Cadastro de Tipo de Unidade Administrativa, Vínculo ao Cadastro de Nível Hierárquico, Descrição da Estrutura Municipal, E-mail Institucional da Estrutura Municipal, Horário de Funcionamento e Nota Explicativa da Unidade Administrativa;	DESEJÁVEL	( )
241	05. Cadastro Geral	O Cadastro de estrutura municipal deverá permitir visualizar todos os responsáveis cadastrados e vinculados a Estrutura Municipal, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Pessoa (identificação do responsável) Data Inicial de Vigência e Data Final de Vigência;	DESEJÁVEL	( )
242	05. Cadastro Geral	O Cadastro de estrutura municipal deverá permitir visualizar todas as atribuições cadastradas e vinculadas, como também permitir, inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Ato Legal, Vínculo ao Cadastro de Conteúdo do Ato;	DESEJÁVEL	( )
243	05. Cadastro Geral	O Cadastro de estrutura municipal deverá permitir visualizar todas as unidades administrativas cadastradas e vinculadas, como também permitir, inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora do Cadastro e Vínculo com Cadastro de Estrutura Municipal (Unidade);	DESEJÁVEL	( )
244	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de unidade administrativa em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição da unidade administrativa, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
245	05. Cadastro Geral	O Cadastro de unidade administrativa deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Ordem, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo da Unidade Administrativa e Nota Explicativa Sobre a Unidade Administrativa;	DESEJÁVEL	( )
246	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de tipo de nível hierárquico em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		Código e/ou descrição do tipo do nível hierárquico, na mesma barra de pesquisa;		
247	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de nível hierárquico deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Nível Hierárquico e Nota Explicativa Sobre o Nível Hierárquico;	DESEJÁVEL	( )
248	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de organograma municipal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição do organograma, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
249	05. Cadastro Geral	O Cadastro de tipo de organograma municipal deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Gestão, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Organograma e Nota Explicativa de Organograma Municipal;	DESEJÁVEL	( )
250	05. Cadastro Geral	O Cadastro de organograma municipal deverá permitir visualizar todas as unidades administrativas vinculadas, como também deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de unidades administrativas diretamente da tela de organograma	DESEJÁVEL	( )
251	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de Configuração de Campo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
252	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Configuração de Campo deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Ordem, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Descrição do Campo e Classe CSS;	DESEJÁVEL	( )
253	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Configuração de Campo deverá permitir visualizar as telas a qual o campo esteja associado, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, a partir da própria tela de Cadastro de configuração de campo;	DESEJÁVEL	( )
254	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Configuração de Campo deverá permitir inserir, editar, excluir a instrução SQL a qual alimenta as informações do campo calculado;	DESEJÁVEL	( )
255	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de configuração de mapa em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição da configuração na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
256	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Configuração de Mapa deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Módulo, Vínculo ao Cadastro de Tela do Módulo e Vínculo ao Tema do Mapa;	DESEJÁVEL	( )
257	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de Layout de Arquivo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição do Cadastro de layout de arquivo na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
258	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Layout de Arquivo deverá permitir inserir, editar, excluir registro de Dados do Layout contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Nome, Tipo com a opção de (Seleção);	DESEJÁVEL	( )
259	05. Cadastro Geral	O Cadastro de Layout de Arquivo deverá permitir visualizar todas os Itens do Layout de Arquivo vinculada o, como também permitir, inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Nome do Campo, Posição Inicial e Posição Final;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

260	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização de benefícios e incentivos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção de registros de benefícios e incentivos como adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas de registros por Código e/ou Descrição do Benefício, pela mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
261	05. Cadastro Geral	O cadastro de Benefício/incentivo deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Descrição do Benefício/Incentivo, Vínculo com Tipo do Benefício, Data Inicial, Data Final e Exercício;	DESEJÁVEL	( )
262	05. Cadastro Geral	O cadastro de benefício deverá permitir visualizar todos os Conteúdos de Atos vinculados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Vínculo ao cadastro de Tipo de Ato, Vínculo ao cadastro de Ato do Tipo Selecionado e Vínculo ao cadastro de Conteúdo do Ato Selecionado;	DESEJÁVEL	( )
263	05. Cadastro Geral	O cadastro de benefício deve permitir visualizar todos os critérios cadastrados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data Inicial e Data Final, Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Critério e Nota Explicativa do Tipo de Critério;	DESEJÁVEL	( )
264	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de telas dos módulos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Tela, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
265	05. Cadastro Geral	O Cadastro de telas dos módulos deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro e Descrição da Tela do Módulo;	DESEJÁVEL	( )
266	05. Cadastro Geral	O Cadastro de telas dos módulos deverá permitir visualizar os grupos de modelo vinculados a respectivas telas e ou permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros a partir da tela de Cadastro de telas do módulo;	DESEJÁVEL	( )
267	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de modelos de boletins de informações cadastrais em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Modelo de Boletim de Informações Cadastrais, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
268	05. Cadastro Geral	O Cadastro de modelos de boletins de informações cadastrais deverá permitir, inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Identificador do Modelo, Situação Exibir Modelo de Campo(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Modelo e Vínculo com os Módulos do Sistema;	DESEJÁVEL	( )
269	05. Cadastro Geral	O Cadastro de modelos de boletins de informações cadastrais deverá permitir visualizar todos os grupos do modelo cadastrados e vinculados ao modelo, como também inserir, editar, excluir grupos de modelo diretamente pela tela de modelos de boletins de informações cadastrais;	DESEJÁVEL	( )
270	05. Cadastro Geral	O sistema deverá permitir a visualização dos Cadastros de grupos dos modelos de boletins cadastrais em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Modelo de Boletim de Informações Cadastrais, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
271	05. Cadastro Geral	O Cadastro de grupos dos modelos de boletins de informações cadastrais deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Código do Grupo, Ordem, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Cadastro de Modelos e Descrição do Grupo do Modelo;	DESEJÁVEL	( )
272	05. Cadastro Geral	O Cadastro de grupos dos modelos de boletins de informações cadastrais, deverá permitir visualizar todos os campos vinculados ao grupo, como	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

		também permitir, inserir, editar, excluir um ou mais registros através da tela de grupo de modelos;		
273	05. Cadastro Geral	O Cadastro de grupos dos modelos de boletins de informações cadastrais deverá permitir visualizar, todas as telas vinculadas, e deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros;	DESEJÁVEL	( )
274	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de campos dos grupos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e Descrição do Campo do Grupo, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
275	05. Cadastro Geral	O Cadastro de campos dos grupos deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Código do Campo, Ordem, Tamanho, Situação Multi/Resposta (sim/não), Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Grupo do Modelo, Descrição do Campo do Grupo, Descrição Abreviada, Vínculo ao Tipo do Campo, Máscara do Campo e Casas Decimais;	DESEJÁVEL	( )
276	05. Cadastro Geral	O Cadastro de campos dos grupos deverá permitir visualizar todas as respostas cadastradas do campo, como também permitir, inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de Cadastro de campos do grupo;	DESEJÁVEL	( )
277	05. Cadastro Geral	O sistema deve permitir a visualização dos Cadastros de resposta dos campos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Resposta na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
278	05. Cadastro Geral	O Cadastro de resposta dos campos deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Identificador da Resposta, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro Campo do Grupo, Descrição de Resposta do Campo e Vínculo ao Tipo do Campo;	DESEJÁVEL	( )
279	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deve permitir a visualização de tipo de lote em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas registros por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
280	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de tipo de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Lote;	DESEJÁVEL	( )
281	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de tipo de lote deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
282	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de edificação em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
283	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Utilização do Tipo, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Edificação;	DESEJÁVEL	( )
284	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Observação;	DESEJÁVEL	( )
285	07. Gestão e Controle	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de matrícula em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

	Imobiliário	adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição da Matrícula, pela mesma barra de pesquisa;		
286	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de tipo de matrícula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição de Tipo da Matrícula, Situação Ativo (Sim/Não) e Data e Hora de Cadastro;	DESEJÁVEL	( )
287	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de isenção em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição da Isenção, pela mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
288	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de isenção deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não) e Data e Hora de Cadastro, Descrição da Isenção, Situação Isento de Imposto (Sim/Não), Situação Isento de Taxa (Sim/Não), Situação Isento de Contribuição (Sim/Não);	DESEJÁVEL	( )
289	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de loteamentos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição do loteamento, pela mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
290	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o loteamento no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
291	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Descrição do Loteamento, Vínculo com o cadastro de Projeto, Vínculo com o cadastro de Bairro, Vínculo com o cadastro de Pessoa (Loteador), Vínculo com o cadastro de Gleba, Nº de Lotes, Nº de Quadras e Nº de Vias	ELIMINATÓRIO	( )
292	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Área do Loteamento, Área do Sistema Viário, Área de Lote, Área Institucional, Área de Interesse Público, Área de Equipamento Público, Área de Interesse Social, Área Georreferenciada, Área de Reserva Legal e Área de Preservação Permanente;	DESEJÁVEL	( )
293	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de quadras já cadastradas ou criação de novos cadastros de quadra diretamente pelo cadastro de loteamento;	DESEJÁVEL	( )
294	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros do histórico de situação do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Tipo da Situação e Observação da Situação do Loteamento;	DESEJÁVEL	( )
295	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de matrículas registradas no cadastro de matrícula, ou, novos registros a partir da tela de loteamento;	DESEJÁVEL	( )
296	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros no cadastro de atos, como também adicionar, editar e excluir novos registros a partir da tela de loteamento;	DESEJÁVEL	( )
297	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietários do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações; Código Único Incremental, Percentual, Data e Hora do Cadastro e Vínculo com cadastro de Pessoa (Proprietário);	DESEJÁVEL	( )
298	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de boletim de informações cadastrais do loteamento;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

299	07. Gestão e Controle Imobiliário	O Boletim de Informações Cadastrais do loteamento deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	ELIMINATÓRIO	( )
300	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de loteamento deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
301	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de distritos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Distrito, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
302	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o distrito no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
303	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de distrito deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Código do Distrito, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Distrito, Área do Distrito e Área Georreferenciada;	DESEJÁVEL	( )
304	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de distrito deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
305	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Setor, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
306	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o Setor no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
307	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de setor deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Situação Vinculado à Geometria (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Distrito, Descrição do Setor, Área do Setor e Área Georreferenciada;	DESEJÁVEL	( )
308	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de setor deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
309	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de quadras em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadra, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
310	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadra no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
311	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Vistoria (Sim/Não), Situação Aprovado (Sim/Não), Situação Estado (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro,	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

		Vínculo ao cadastro de Distrito, Vínculo ao Cadastro de Bairro, Vínculo ao cadastro de Setor, Vínculo ao cadastro de Loteamento, Descrição da Quadra, Área da Quadra, Área Georreferenciada, Situação Vinculado à Geometria (Sim/Não);		
312	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de lotes da quadra já cadastrados, e/ou permitir inserir um novo cadastro de lote a partir da tela de cadastro de quadra;	DESEJÁVEL	( )
313	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de quadra deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da quadra;	ELIMINATÓRIO	( )
314	07. Gestão e Controle Imobiliário	O Boletim de Informações Cadastrais da quadra deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	ELIMINATÓRIO	( )
315	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Quadra deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
316	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de quadriculas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadricula, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
317	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadricula no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
318	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de quadrículas deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Situação Vinculado à Geometria (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição da Quadrícula, Área da Quadrícula e Área Georreferenciada;	DESEJÁVEL	( )
319	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de quadricula deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
320	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de lote em forma de lista além de permitir pela mesma barra de pesquisa, utilizando os filtros disponibilizados na pesquisa (id, Inscrição imobiliária, Cadastro, Nome do proprietário, CNPJ do proprietário, distrito, setor, loteamento, quadra, bairro, logradouro, número do endereço e geometria vinculada, podendo fazer combinações com ambos os filtros e utilizando os operadores (=, !=, Lista e Contém).	DESEJÁVEL	( )
321	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o lote no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
322	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Vínculo com Tipo de Imóvel, Vínculo ao cadastro de Tipo de Lote, Vínculo com o cadastro de Bairro, Vínculo com o cadastro de Quadra, Vínculo com o cadastro de Setor, Vínculo com o cadastro de Loteamento, Cadastro Imobiliário, Descrição do Lote, Complemento de Informações do Lote, Data e Hora do Cadastro, Vínculo com o cadastro de Imobiliária, Vínculo com o cadastro de Condomínio;	DESEJÁVEL	( )
323	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir inserir de forma segregada das áreas tais como: Área do Lote, Área Útil, Área Privativa, Área Comum, Área do Lote Georreferenciada, Área Total Edificada e Área Edificada	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

		Georreferenciada;		
324	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir inserir inscrição imobiliária segregada em até 7 campos dependendo da configuração prévia feita no cadastro de cliente para distinguir, os registros de setor, distrito, bairro, quadra, lote, edificação;	DESEJÁVEL	( )
325	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir vincular, editar, e ou excluir de forma segregada a matrícula do lote, cadastrada no cadastro geral de mátriculas;	DESEJÁVEL	( )
326	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir a adicionar, editar e/ou excluir vários registros de situação, com no mínimo as seguintes informações: Sequência, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Situação Exclusão Lógica (Sim/Não), Situação Atual (Sim/Não), Vínculo à Situação e Descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
327	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de edificações já cadastrados, e ou permitir inserir um novo cadastro de edificação a partir da tela de lote;	DESEJÁVEL	( )
328	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de testada e conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Cálculos (Sim/Não), Situação Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Logradouro, CEP, Número, Tamanho da Testada, Tamanho Adicional, Guia Rebaixada e Tamanho da Guia;	DESEJÁVEL	( )
329	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietário e constar no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Situação Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de pessoa (Proprietário), Vínculo com Tipo de Vínculo ao Lote, Data Inicial e Data Final;	DESEJÁVEL	( )
330	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais do lote;	ELIMINATÓRIO	( )
331	07. Gestão e Controle Imobiliário	O Boletim de Informações Cadastrais do lote deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	ELIMINATÓRIO	( )
332	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
333	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir, visualizar todas as imagens cadastradas, como também permitir, inserir, excluir arquivos em formato de imagem como: JPEG, JPG e PNG, emitindo um alerta caso haja a tentativa de inserir qualquer outro arquivo com a extensão diferente de JPEG, JPG e PNG.	DESEJÁVEL	( )
334	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir adicionar as Coordenadas do lote a partir de desenho na própria cartografia municipal;	DESEJÁVEL	( )
335	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de profundidade do lote e conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sequência, Data e Hora de Cadastro e Tamanho;	DESEJÁVEL	( )
336	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de benefício do contribuinte, e ou cadastrar um novo registro de benefício diretamente da tela de lotes;	DESEJÁVEL	( )
33	07. Gestão e	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

7	Controle Imobiliário	registros de isenção, e ou cadastrar um novo registro de isenção diretamente da tela de lotes;		
338	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de lote deverá apresentar uma aba dedicada a arquivos, permitindo a gestão destes. Os usuários terão a capacidade de incluir ou excluir arquivos, bem como visualizar a lista de documentos anexados. Adicionalmente, será possível realizar o download dos documentos.	DESEJÁVEL	( )
339	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de lote em forma de lista além de permitir pela mesma barra de pesquisa, utilizando os filtros disponibilizados na pesquisa (id, Inscrição imobiliária, Cadastro, Nome do proprietário, CNPJ do proprietário, distrito, setor, loteamento, quadra, bairro, logradouro, número do endereço e geometria vinculada, podendo fazer combinações com ambos os filtros e utilizando os operadores (=, !=, Lista e Contém)	DESEJÁVEL	( )
340	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a edificação no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
341	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de informações da edificação contendo, no mínimo, as seguintes informações: Vínculo ao cadastro de Bairro, Vínculo ao cadastro de Quadra, Vínculo ao cadastro de Lote, Vínculo ao cadastro de Tipo de Edificação, Cadastro Imobiliário, Nº da sequência/Unidade, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial, Data Final, Situação Demolido (Sim/Não), Situação Principal (Sim/Não), Situação Irregular (Sim/Não), Situação Ativo (Sim/Não), Situação Vinculado à Geometria (Sim/Não), Área da Unidade Principal Construída, Área Coberta, Área Descoberta, Área Construída Edícula, Área Total da Construção e Área da Edificação Georreferenciada;	DESEJÁVEL	( )
342	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de edificação deverá permitir inserir inscrição imobiliária segregada em 7 campos para distinguir, os registros de setor, distrito, bairro, quadra, lote, edificação;	DESEJÁVEL	( )
343	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de edificação deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	ELIMINATÓRIO	( )
344	07. Gestão e Controle Imobiliário	O Boletim de Informações Cadastrais da edificação deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	ELIMINATÓRIO	( )
345	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de edificação deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
346	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de edificação deverá permitir, visualizar todas as imagens cadastradas, como também permitir, inserir, excluir arquivos em formato de imagem como: JPEG, JPG e PNG, emitindo um alerta caso haja a tentativa de inserir qualquer outro arquivo com a extensão diferente de JPEG, JPG e PNG.	DESEJÁVEL	( )
347	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de edificação deverá apresentar uma aba dedicada a arquivos, permitindo a gestão destes. Os usuários terão a capacidade de incluir ou excluir arquivos, bem como visualizar a lista de documentos anexados. Adicionalmente, será possível realizar o download dos documentos.	DESEJÁVEL	( )
348	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de edificação deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietário e constar no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Situação Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de pessoa (Proprietário), Vínculo com Tipo de Vínculo à Edificação, Data Inicial e Data Final;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

349	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização das Imobiliárias em forma de lista, permitindo também a manutenção destas como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da Imobiliária, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
350	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de imobiliárias deverá conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, e Vínculo com o cadastro de Pessoa (Imobiliária);	DESEJÁVEL	( )
351	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Imobiliária deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
352	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização de Condomínio em forma de lista, permitindo também a manutenção destas como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Condomínio, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
353	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de condomínio deverá conter no mínimo as seguintes informações do condomínio: Código, Data e Hora de Cadastro, Descrição do Condomínio, Vínculo com o Cadastro de Pessoa (Pessoa do Condomínio)	DESEJÁVEL	( )
354	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de condomínio deverá conter no mínimo as seguintes informações de localização: Vínculo com o Cadastro de Bairro, Vínculo com o Cadastro de Quadra, Vínculo com o Cadastro de Distrito, Vínculo com o Cadastro de Setor e Vínculo com o Cadastro de Logradouro;	DESEJÁVEL	( )
355	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de condomínio deverá conter no mínimo as seguintes informações do Alvará de Construção: Número do Alvará de Construção;	DESEJÁVEL	( )
356	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de condomínio deverá conter no mínimo as seguintes informações do Habite-se: Número do Habite-se;	DESEJÁVEL	( )
357	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de condomínio deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	ELIMINATÓRIO	( )
358	07. Gestão e Controle Imobiliário	O Boletim de Informações Cadastrais do condomínio deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	ELIMINATÓRIO	( )
359	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de condomínio deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
360	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização das Matrículas em forma de lista, permitindo também a manutenção destas como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da Matrícula, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
361	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Matrícula deverá permitir a vinculação da matrícula anterior, com as seguintes informações: Código Único Incremental, Data da Matrícula Anterior, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Vínculo ao Cadastro de Matrícula (Matrícula Anterior);	DESEJÁVEL	( )
362	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Matrícula deverá permitir adicionar, editar e ou excluir a averbação da matrícula e deverá conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Nº do Registro, Data do Registro, Nº do Protocolo, Vínculo com Título do	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		Registro e Descrição da Averbação;		
363	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Averbação deverá permitir adicionar, editar e ou excluir Adquirente e deverá conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Pessoa (Adquirente), Regime de Bens, % Percentual e Observação;	DESEJÁVEL	( )
364	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Averbação deverá permitir adicionar, editar e ou excluir Alienante e deverá conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Pessoa (Alienante), Regime de Bens, % Percentual e Observação;	DESEJÁVEL	( )
365	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Matrícula deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
366	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Matrícula deverá apresentar uma aba dedicada a arquivos, permitindo a gestão destes. Os usuários terão a capacidade de incluir ou excluir arquivos, bem como visualizar a lista de documentos anexados. Adicionalmente, será possível realizar o download dos documentos.	DESEJÁVEL	( )
367	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá possuir uma rotina para importação do arquivo ONR com campos padronizados de acordo com o manual disponibilizado pelos cartórios.	ELIMINATÓRIO	( )
368	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de matrícula deverá permitir, visualizar todas as imagens cadastradas, como também permitir, inserir, excluir arquivos em formato de imagem como: JPEG, JPG e PNG, emitindo um alerta caso haja a tentativa de inserir qualquer outro arquivo com a extensão diferente de JPEG, JPG e PNG.	DESEJÁVEL	( )
369	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deverá permitir a visualização dos benefícios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Benefício, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
370	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de benefício deverá conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sequência, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Lote, Vínculo ao Cadastro de Benefício/Incentivo, Exercício, Data Inicial de Vigência e Data Fim de Vigência;	DESEJÁVEL	( )
371	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de Benefício deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação Incremental de forma automática pelo sistema seguindo uma sequência por cadastro, Usuário, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	DESEJÁVEL	( )
372	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de situação da numeração em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação da Numeração, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
373	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de situação da numeração deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Descrição de Situação da Numeração e Nota Explicativa da Situação da Numeração;	DESEJÁVEL	( )
374	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de situação de amostragem da numeração em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação da Numeração, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
37	07. Gestão e	O cadastro de situação de amostragem da numeração deverá permitir	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

5	Controle Imobiliário	adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Descrição de Situação de Amostragem da Numeração e Nota Explicativa da Situação de Amostragem da Numeração;		
376	07. Gestão e Controle Imobiliário	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de numeração predial em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Cadastro Imobiliário, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
377	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de numeração deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Última Modificação, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o cadastro de Lote Imobiliário, Logradouro do Lote, Faixa Inicial e Faixa Final, Vínculo com Lado, Vínculo com Numeração, Numeração in loco, Complemento, Vínculo com a Situação de Amostragem;	DESEJÁVEL	( )
378	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de numeração predial, deverá permitir visualizar a numeração cadastrada ao lote, como também, editar e/ou excluir um ou mais registros, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Utilizado (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o cadastro de Edificação do Lote Imobiliário, Vínculo com o cadastro de Matrícula da Concessionária de Água e Esgoto, Vínculo com o cadastro de Unidade Consumidora de Energia, Nº Predial Imobiliário, Nº Predial Água/Esgoto, Nº Predial Energia, Nº Oficial;	DESEJÁVEL	( )
379	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de numeração predial, deverá permitir visualizar o histórico de situação cadastrada, como também permitir, inserir, editar e/ou excluir uma situação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Atual (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com a Situação da Numeração, Observação;	DESEJÁVEL	( )
380	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de numeração predial, deverá permitir visualizar todas as vistorias vinculadas a numeração, como também permitir, inserir, editar e/ou excluir uma vistoria diretamente do cadastro de numeração predial;	DESEJÁVEL	( )
381	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de numeração deverá permitir visualizar, todas as imagens vinculadas ao cadastro, como também permitir adicionar novas imagens em formatos de extensão: JPEG, JPG E PNG;	DESEJÁVEL	( )
382	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de numeração deverá permitir visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registro de observação contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Observação;	DESEJÁVEL	( )
383	07. Gestão e Controle Imobiliário	O cadastro de numeração deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da numeração;	DESEJÁVEL	( )
384	07. Gestão e Controle Imobiliário	O Boletim de Informações Cadastrais das numerações deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
385	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de lote deverá permitir vincular de forma segregada o Setor da P.G.V. cadastrado no cadastro de Setor da PGV;	DESEJÁVEL	( )
386	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Planta Genérica de Valores, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
38	08. Planta	O cadastro da planta genérica de valores deverá permitir adicionar, editar	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

7	Genérica de Valores	e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Vínculo ao cadastro de Status da PGV, Data de Abertura, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Tipo de PGV, Descrição da PGV, Data de Início de Vigência, Data Final de Vigência, Exercício e Nota Explicativa da PGV;		
388	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro da planta genérica de valores, deverá permitir visualizar todos os setores cadastrados e vinculados, como também permitir inserir, editar e/ou excluir registros de setores diretamente pela mesma tela de cadastro da PGV;	DESEJÁVEL	( )
389	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro da planta genérica de valores deverá permitir visualizar, todas as faces de quadra vinculadas a PGV cadastrada, como também permitir inserir, editar e/ou excluir registros de face de quadra diretamente pela mesma tela de cadastro da PGV;	DESEJÁVEL	( )
390	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro da planta genérica de valores deverá permitir visualizar, todos os atos vinculados a PGV cadastrada, como também permitir inserir, editar e/ou excluir registros de atos diretamente pela mesma tela de cadastro da PGV;	DESEJÁVEL	( )
391	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de setores da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Setor da PGV, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
392	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o setor no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
393	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de setores da planta genérica de valores deverá permitir, inserir, editar e/ou excluir um ou mais registros, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla do Setor, Cor (paleta de cores), Data e Hora de Cadastro, Descrição de Setor da PGV, Vínculo ao cadastro de Planta Genérica de Valores, Data de Início da Vigência, Data Final da Vigência e Memorial Descritivo do Setor;	DESEJÁVEL	( )
394	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de setores da planta genérica de valores deverá exibir todos os imóveis vinculados ao mesmo, assim como permitir a vinculação ou a exclusão de um ívínculo já existente;	DESEJÁVEL	( )
395	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de setores da Planta Genérica de Valores deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais de setores;	DESEJÁVEL	( )
396	08. Planta Genérica de Valores	O Boletim de Informações Cadastrais dos setores da Planta Genérica de Valores deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
397	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de setores da planta genérica de valores deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação incremental pelo próprio sistema, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Observação;	DESEJÁVEL	( )
398	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de setores da planta genérica de valores deverá permitir visualizar todos os valores cadastrados e vinculados ao setor, como também inserir, editar e/ou excluir valores contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Exercício, Vínculo ao cadastro de Setor da PGV, Data e Hora de Cadastro, Valor do M² de Mercado, Valor do M² de ITBI, Valor do M² de IPTU, Valor do M² de outros;	DESEJÁVEL	( )
399	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de face de quadra da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Face da Quadra, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

400	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a face de quadra no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	DESEJÁVEL	( )
401	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de face de quadra deverá permitir, inserir, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Cor (paleta de cores), Data e Hora de Cadastro, Face de Quadra, Vínculo de Lado, Data de Abertura, Vínculo ao Cadastro de PGV, Vínculo ao Cadastro de Setor da PGV, Data de Início, Data Final, Vínculo ao cadastro de Quadra, Vínculo ao cadastro de Logradouro;	DESEJÁVEL	( )
402	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de face de quadra deverá exibir todos os imóveis vinculados ao mesmo, assim como permitir a vinculação ou a exclusão de um vínculo já existente;	DESEJÁVEL	( )
403	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de face de quadra deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais das faces de quadra;	DESEJÁVEL	( )
404	08. Planta Genérica de Valores	O Boletim de Informações Cadastrais da face de quadra deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
405	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de face de quadra, deverá permitir visualizar, todos os atos vinculados ao cadastro, como também permitir inserir, editar e/ou excluir registros de atos diretamente pela mesma tela de cadastro da PGV;	DESEJÁVEL	( )
406	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de face de quadra deverá permitir visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registro de observação contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação incremental pelo próprio sistema, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Observação:	DESEJÁVEL	( )
407	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de face de quadra deverá permitir visualizar todos os valores cadastrados e vinculados ao setor, como também inserir, editar e/ou excluir valores contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Exercício, Vínculo ao cadastro de Face de Quadra, Data e Hora de Cadastro, Valor do M² de Mercado, Valor do M² de ITBI, Valor do M² de IPTU, Valor do M² de outros;	DESEJÁVEL	( )
408	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Tipo de PGV, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
409	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de tipo de planta genérica de valores deverá permitir inserir, editar e/ou excluir um ou mais registros, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Descrição de Tipo de PGV;	DESEJÁVEL	( )
410	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de status da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Status da PGV, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
411	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de status da planta genérica de valores deverá permitir inserir, editar e/ou excluir um ou mais registros, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição de Status da PGV;	DESEJÁVEL	( )
412	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de face lado da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação de Face Lado da PGV;		
413	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de face lado da planta genérica de valores deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro e Denominação de Face Lado da Planta Genérica de Valores;	DESEJÁVEL	( )
414	08. Planta Genérica de Valores	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de valores do setor da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Exercício, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
415	08. Planta Genérica de Valores	O cadastro de valores do setor da planta genérica de valores deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Exercício, Vínculo ao cadastro de Setor da PGV, Data e Hora de Cadastro, Valor do M² de Mercado, Valor do M² de ITBI, Valor do M² de IPTU e Valor do M² de Outros;	DESEJÁVEL	( )
416	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar tela para configuração de credenciais OAuth2 de acesso à API SINTER, contendo no mínimo: client ID, client secret e seleção de ambiente (homologação ou produção).	ELIMINATÓRIO	( )
417	09. Integração SIG-SINTER	As credenciais deverão ser armazenadas de forma encriptada no banco de dados da plataforma, utilizando criptografia simétrica, sendo impossível recuperar os valores originais via consulta direta ao banco.	ELIMINATÓRIO	( )
418	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá suportar credenciais separadas por ambiente (homologação e produção), permitindo que cada município opere em ambientes distintos.	ELIMINATÓRIO	( )
419	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá exibir as credenciais salvas na tela de configuração sem expor o client secret, mostrando apenas o client ID e o ambiente configurado.	ELIMINATÓRIO	( )
420	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar função para testar as credenciais já salvas no banco, sem necessidade de redigitá-las, exibindo resultado de sucesso ou falha.	ELIMINATÓRIO	( )
421	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá registrar a data e hora do último uso das credenciais (last_used_at), permitindo auditoria de utilização.	ELIMINATÓRIO	( )
422	09. Integração SIG-SINTER	As credenciais de acesso à API SINTER deverão ser armazenadas de forma encriptada no banco de dados, utilizando criptografia simétrica.	ELIMINATÓRIO	( )
423	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá suportar dois ambientes distintos da API SINTER: homologação e produção, configuráveis por município.	ELIMINATÓRIO	( )
424	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá gerar e disponibilizar relatórios em formato XLSX (Excel), com formatação, para mapeamentos configurados, pendências de conversão e unidades a enviar.	ELIMINATÓRIO	( )
425	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá suportar o download de relatório XLSX detalhado por envio, contendo informações de cada unidade processada, erros ocorridos e CIBs gerados.	ELIMINATÓRIO	( )
426	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá possuir cobertura de testes automatizados, com testes de backend (pytest) e frontend (vitest), cobrindo os fluxos principais de integração.	ELIMINATÓRIO	( )
427	09. Integração SIG-SINTER	O acesso às bases de dados municipais de origem (schemas imobiliário, geral, etc.) deverá ser estritamente somente-leitura; todas as escritas são restritas ao schema operacional do município no banco da Aplicação.	ELIMINATÓRIO	( )
428	09. Integração SIG-SINTER	A aplicação deverá possuir endpoints de monitoramento de saúde (health check, readiness e liveness), com healthcheck configurado no Docker Compose.	ELIMINATÓRIO	( )
429	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar uma tela de gerenciamento de mapeamentos de tipos de dados organizada em abas distintas por tipo de	ELIMINATÓRIO	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

		imóvel, tipo de logradouro, tipo arquitetônico, tipo de titularidade, tipo de destinação de imóvel e tipo de documento de titularidade, permitindo a visualização, inserção, edição e exclusão de mapeamentos.		
430	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar uma função de mapeamento automático que gera sugestões baseadas na similaridade textual entre os valores do banco municipal e os domínios do SINTER, aplicando automaticamente as sugestões com maior grau de similaridade ao carregar a tela para substituir os mapeamentos ainda não configurados.	ELIMINATÓRIO	( )
431	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá exibir estatísticas detalhadas sobre a cobertura dos mapeamentos por tipo de domínio, indicando com clareza a quantidade de valores do banco municipal que já foram mapeados e quantos ainda permanecem sem conversão configurada.	ELIMINATÓRIO	( )
432	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá registrar a auditoria completa de todas as alterações realizadas nos mapeamentos, armazenando informações de data e hora, usuário responsável, tipo de domínio, valor original do banco municipal, valor anterior e o novo valor SINTER.	ELIMINATÓRIO	( )
433	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar uma tela dedicada à visualização do histórico de alterações de mapeamentos, permitindo a realização de consultas e filtros por data, usuário e tipo de domínio.	ELIMINATÓRIO	( )
434	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar uma funcionalidade de configuração individual por cadastro para permitir a atribuição de tipos de informações específicas e a sobrescrita de mapeamentos predefinidos de uma unidade imobiliária, garantindo prioridade sobre as regras gerais.	ELIMINATÓRIO	( )
435	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá permitir a visualização, edição e exclusão de todas as configurações individuais cadastradas, disponibilizando mecanismos de busca estruturados por meio do código do cadastro e do tipo de domínio.	ELIMINATÓRIO	( )
436	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá aplicar as configurações individuais com nível de prioridade durante o processo de transformação de dados, sobrepondo de forma absoluta os mapeamentos gerais que foram configurados no sistema.	ELIMINATÓRIO	( )
437	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar tela de envio com listagem paginada das unidades imobiliárias disponíveis no banco municipal, com suporte a filtros por cadastro e inscrição imobiliária.	ELIMINATÓRIO	( )
438	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá permitir a seleção individual ou em massa de unidades para envio, bem como a opção de enviar todas as unidades disponíveis sem necessidade de seleção manual.	ELIMINATÓRIO	( )
439	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar função de pré-visualização dos dados transformados para o formato SINTER V2 antes do envio, apresentando o resultado em formato JSON para unidades únicas ou NDJSON para múltiplas unidades.	ELIMINATÓRIO	( )
440	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar função de download do arquivo NDJSON compactado com as unidades selecionadas, permitindo inspeção externa dos dados antes do envio.	ELIMINATÓRIO	( )
441	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá realizar envio unitário de uma única unidade imobiliária à API SINTER via endpoint POST, de forma síncrona, retornando o resultado imediatamente ao usuário.	ELIMINATÓRIO	( )
442	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar função de envio de teste, selecionando automaticamente uma unidade representativa para validar a configuração antes do envio em volume.	ELIMINATÓRIO	( )
443	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá realizar envio em lote de 2 a 1000 unidades imobiliárias à API SINTER via endpoint POST utilizando o formato NDJSON, de forma síncrona, processando e registrando os resultados de cada unidade individualmente.	ELIMINATÓRIO	( )
444	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá realizar envio massivo de mais de 1000 unidades imobiliárias à API SINTER via endpoint POST, empacotando os dados em arquivo ZIP no formato NDJSON e submetendo de forma assíncrona.	ELIMINATÓRIO	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:

445	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar função de consulta de status de processamento de arquivo enviado de forma assíncrona, permitindo acompanhar o andamento do processamento pela API SINTER.	ELIMINATÓRIO	( )
446	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá selecionar automaticamente o modo de envio (unitário, lote NDJSON ou arquivo ZIP) com base na quantidade de unidades selecionadas, sem necessidade de intervenção do usuário.	ELIMINATÓRIO	( )
447	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá exibir ao usuário, antes da confirmação do envio, o modo de envio que será utilizado e a quantidade de unidades a serem processadas.	ELIMINATÓRIO	( )
448	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá transformar os dados extraídos do banco municipal para o formato SINTER V2 (CADURB), incluindo: normalização de CEP, cálculo e posicionamento de áreas de terreno e construída, conversão de inscrição municipal para inscrição imobiliária e inclusão de campos obrigatórios.	ELIMINATÓRIO	( )
449	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar tela de histórico de envios com listagem paginada contendo no mínimo: data e hora do envio, ambiente (homologação/produção), quantidade de unidades, status geral (pendente, processando, sucesso, erro) e número de CIBs atribuídos.	ELIMINATÓRIO	( )
450	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar função de download de relatório XLSX detalhado por envio, contendo dados de cada unidade processada, status individual, erros ocorridos e CIBs gerados.	ELIMINATÓRIO	( )
451	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar tela de detalhe de envio com listagem de todas as unidades processadas no envio, exibindo: inscrição imobiliária, status individual (sucesso/erro), CIB atribuído e descrição de erros de validação por campo.	ELIMINATÓRIO	( )
452	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar visualização detalhada de cada unidade de um envio, exibindo os dados enviados no formato SINTER V2 e o retorno da API.	ELIMINATÓRIO	( )
453	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá registrar e exibir os erros de validação retornados pela API SINTER por campo de cada unidade, facilitando a identificação e correção das inconsistências.	ELIMINATÓRIO	( )
454	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá registrar o CIB (Cadastro Imobiliário Brasileiro) atribuído pela API SINTER para cada unidade imobiliária processada com sucesso, associando o CIB à inscrição municipal e ao envio correspondente.	ELIMINATÓRIO	( )
455	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá armazenar os CIBs registrados no schema operacional do município, no banco da plataforma, permitindo consulta histórica por inscrição municipal.	ELIMINATÓRIO	( )
456	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar geração de relatório XLSX de mapeamentos configurados, contendo todos os mapeamentos de domínios ativos por tipo, com colunas: tipo de domínio, valor original do banco municipal e código/descrição do domínio SINTER correspondente.	ELIMINATÓRIO	( )
457	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá incluir no relatório de mapeamentos as destinações manuais por cadastro e as configurações de destinação por edificação.	ELIMINATÓRIO	( )
458	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar geração de relatório XLSX de pendências de conversão, listando todos os valores de domínios presentes no banco municipal que ainda não possuem mapeamento configurado para o padrão SINTER, agrupados por tipo de domínio.	ELIMINATÓRIO	( )
459	09. Integração SIG-SINTER	O relatório de pendências deverá indicar a quantidade de unidades imobiliárias afetadas por cada valor sem mapeamento, auxiliando na priorização das configurações.	ELIMINATÓRIO	( )
460	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar geração de relatório XLSX das unidades prontas para envio, contendo os dados já transformados no formato SINTER V2, permitindo inspeção completa dos valores antes da efetivação do envio.	ELIMINATÓRIO	( )
461	09. Integração SIG-SINTER	O módulo deverá disponibilizar endpoint de estatísticas da plataforma, retornando métricas de geração dos últimos 30 dias, incluindo: quantidade de envios, total de unidades processadas, total de CIBs atribuídos e taxa	ELIMINATÓRIO	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

		de sucesso.		
462	09. Integração SIG-SINTER	O painel de controle (dashboard) deverá exibir as estatísticas do município autenticado, incluindo status de cada etapa de configuração (mapeamentos completos, credenciais configuradas, último envio realizado).	ELIMINATÓRIO	( )
463	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá disponibilizar painel de controle com apresentação do progresso de configuração em 4 etapas: (1) Mapeamentos de Domínios, (2) Credenciais SINTER, (3) Envio de Unidades e (4) Histórico.	ELIMINATÓRIO	( )
464	09. Integração SIG-SINTER	O painel de controle deverá indicar visualmente o status de cada etapa (concluído, pendente, com alertas), guiando o operador pelo fluxo de configuração e envio.	ELIMINATÓRIO	( )
465	09. Integração SIG-SINTER	O sistema deverá validar e normalizar os dados antes do envio à API SINTER, incluindo: CEP (8 dígitos), áreas (até 4 casas decimais), inscrição imobiliária (até 45 caracteres) e campos obrigatórios definidos pelo leiaute SINTER V2.	ELIMINATÓRIO	( )
466	09. Integração SIG-SINTER	A aplicação deverá integrar-se com a API SINTER 2.0 (CADURB/SERPRO/Receita Federal), suportando os três modos de envio definidos pela API: unitário, em lote e via arquivo.	ELIMINATÓRIO	( )
467	09. Integração SIG-SINTER	A aplicação deverá registrar auditoria completa de todas as alterações em mapeamentos de domínios, incluindo data, hora, usuário, valor anterior e novo valor.	ELIMINATÓRIO	( )
468	09. Integração SIG-SINTER	A aplicação deverá possuir painel de controle (dashboard) que apresente o progresso de configuração em etapas: mapeamentos, credenciais, envio e histórico.	ELIMINATÓRIO	( )
469	09. Integração SIG-SINTER	A aplicação deverá disponibilizar função de pré-visualização dos dados a serem enviados, nos formatos JSON e NDJSON, antes da efetivação do envio.	ELIMINATÓRIO	( )
470	09. Integração SIG-SINTER	A aplicação deverá registrar e exibir o histórico completo de envios, incluindo: data, hora, ambiente, quantidade de unidades, status de cada item e CIBs atribuídos.	ELIMINATÓRIO	( )
471	11. Relatórios	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Relatório, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
472	11. Relatórios	O cadastro de configurações do relatório deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Obrigatório(Sim/Não), Situação Ativo(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Relatório;	DESEJÁVEL	( )
473	11. Relatórios	O cadastro de configurações do relatório deverá permitir visualizar a configuração de modelos para criação ou vinculação de uma configuração de modelo existente, como também permitir inserir, editar e/ou excluir um ou mais registros, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Vínculo ao cadastro de Configuração do Modelo;	DESEJÁVEL	( )
474	11. Relatórios	O cadastro de configurações do relatório deverá permitir visualizar a configuração de imagem para criação ou vinculação de uma configuração de imagem existente, como também permitir inserir, editar e/ou excluir um ou mais registros, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Vínculo ao cadastro de Configuração de Imagem;	DESEJÁVEL	( )
475	11. Relatórios	O cadastro de configurações do relatório deverá permitir visualizar a configuração de sub relatório para criação ou vinculação de uma configuração de sub relatório existente, como também permitir inserir, editar e/ou excluir um ou mais registros, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Vínculo ao cadastro de Configuração do Sub Relatório;	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

476	11. Relatórios	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do sub relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Sub Relatório, na mesma barra de pesquisa;	DESEJÁVEL	( )
477	11. Relatórios	O cadastro de sub relatório deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Obrigatório(Sim/Não), Situação Ativo(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição de Configuração do Sub Relatório, e Descrição do Parâmetro do Sub Relatório;	DESEJÁVEL	( )
478	11. Relatórios	O cadastro de configurações do modelo deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição de Configuração de Modelo, Descrição do Relatório e Vínculo com Tipo do Campo no Relatório;	DESEJÁVEL	( )
479	11. Relatórios	O cadastro de configurações de imagem deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Obrigatório(Sim/Não), Situação Ativo(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição de Configuração de Imagem e Descrição do Parâmetro no Relatório;	DESEJÁVEL	( )
480	12. Recadastramento	O sistema deve permitir a visualização das vistorias do recadastramento imobiliário em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome do Contribuinte Proprietário Principal, na mesma barra de pesquisa;	ELIMINATÓRIO	( )
481	12. Recadastramento	O cadastro de vistoria do recadastramento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Identificação, Data da Vistoria, Situação Requerimento (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Lote, Nome do Contribuinte Proprietário Principal, Cadastro Imobiliário, Inscrição Imobiliária, Bairro, Quadra, Lote, Área do Lote Constatada, Área do Lote, Unidades, Área Total Construída e Área Total Constatada;	DESEJÁVEL	( )
482	12. Recadastramento	O cadastro de vistoria do recadastramento deverá permitir visualizar os fiscais responsáveis a vistoria, como também permitir inserir, editar e/ou excluir um novo registro na mesma tela de vistoria, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Fiscais e Matrícula/Portaria;	DESEJÁVEL	( )
483	12. Recadastramento	O cadastro de vistoria do recadastramento deverá permitir visualizar os processos administrativos vinculados a respectiva vistoria, assim como inserir, editar e/ou excluir um processo administrativo através da mesma tela de cadastro de vistoria do recadastramento;	DESEJÁVEL	( )
484	12. Recadastramento	O cadastro de vistoria do recadastramento deverá permitir visualizar todo o histórico de situações, como também permitir inserir, editar e/ou excluir uma situação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Atual(Sim/Não), Usuário, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Tipo de Situação de Vistoria e Observação;	DESEJÁVEL	( )
485	12. Recadastramento	O cadastro de vistoria de recadastramento deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais de vistoria de recadastramento;	DESEJÁVEL	( )
486	12. Recadastramento	O Boletim de Informações Cadastrais das vistorias de recadastramento deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos, além de permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	DESEJÁVEL	( )
487	12. Recadastramento	O cadastro de vistoria do recadastramento deverá permitir visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir, adicionar, editar e/ou	DESEJÁVEL	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

		excluir um ou mais registro de observação contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Usuário, Data e Hora de Cadastro e Observação:		
488	12. Recadastramento	O cadastro de vistorias do recadastramento deverá permitir visualizar, todas as imagens vinculadas ao cadastro, como também permitir adicionar novas imagens em formatos de extensão: JPEG, JPG E PNG;	DESEJÁVEL	( )
489	12. Recadastramento	O cadastro de Vistoria de Recadastramento deverá permitir visualizar todos os documentos cadastrados, como também permitir adicionar documento a partir da própria tela de cadastro;	DESEJÁVEL	( )
490	12. Recadastramento	O sistema deverá disponibilizar o módulo de Notificação de Recadastramento;	DESEJÁVEL	( )
491	12. Recadastramento	O sistema deverá permitir a geração de Notificação de Recadastramento a partir do cadastro, nos formatos XLSX, DOCX, PDF, RTF, XML, CSV, XLS, ODT, ODS	DESEJÁVEL	( )
492	12. Recadastramento	O sistema deverá disponibilizar o módulo de Notificação de Recadastramento Territorial;	DESEJÁVEL	( )
493	12. Recadastramento	O sistema deverá permitir a geração de Notificação de Recadastramento Territorial a partir do cadastro, nos formatos XLSX, DOCX, PDF, RTF, XML, CSV, XLS, ODT, ODS	DESEJÁVEL	( )
494	13. Gráficos	O sistema deverá permitir a exibição de gráficos com informações obtidas diretamente do banco de dados, possibilitando a visualização de dados cadastrais e operacionais do município em diferentes formatos gráficos;	ELIMINATÓRIO	( )

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que se enquadra como:

( ) Microempresa (ME), nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Declara, ainda, que não incorre em nenhuma das hipóteses de vedação do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e que cumpre os requisitos legais para a fruição dos benefícios previstos naquele diploma, comprometendo-se a informar à Administração eventual desenquadramento superveniente.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

ANEXO VII - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na (endereço) ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

2) Declaramos, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

3) Declaramos cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4) Declaramos promover a erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, através das seguintes obrigações:

a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

b) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

5) Declaramos nos comprometer a receber e tratar denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

6) Declaramos nos responsabilizar de maneira solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

7) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas;

9) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz bem como as reservas de cargos previstas em outras normas especificas, quando cabíveis.

10) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.

(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços.

12) Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

13) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

14) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço eletrônico: E-mail: _____.

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

16) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital

17) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

18) Que a proposta foi elaborada de forma independente;

19) Ficam registrados, para fins de contato caso necessário, os seguintes números de telefone: (XX) 9XXXX-XXXX (Celular) – (XX) XXXX-XXXX (Comercial) – (XX) XXXX-XXXX (Recado).

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR
FLS.:.....

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ao
Município de Brasilândia do Sul
Concorrência Eletrônica 014/2026

Declaramos que o(a) Sr.(a) (***inserir nome completo***), CPF nº (***inserir número***), na condição de represente legal da proponente (***inserir nome da proponente***), devidamente credenciado, visitou o local da execução dos serviços, objeto da Concorrência em epígrafe.

Local, _____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, RG n° e assinatura do responsável pelo Município).

_____

(Nome, CPF e assinatura do Representante legal da proponente)

OU

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Ao
MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL
Referência: Concorrência Eletrônica n.º 014/2026

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito à Rua _____, n.º ____, CEP _____–____, Telefone (___) _____, E-mail _____, declara o abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLS.:.....
BRASILÂNDIA DO SUL - PR

Declara, para fins de participação nessa licitação, pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

_____, ___ de _____ 2026.

_____

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal do Licitante)