



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONTRATO Nº 0053/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0014/2026

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO, COMO CONTRATANTE PRINCIPAL.		
ENDEREÇO: RUA PROFESSOR JOSÉ DE ALENCAR CARDOSO, 520	BAIRRO: CENTRO	
CIDADE: SÃO CRISTÓVÃO	UF: SE	CEP: 49100-000
CNPJ: 13.128.855/0001-44		
REPRESENTANTE LEGAL: EDSON FONTES DOS SANTOS		
ESTADO CIVIL: -	PROFISSÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO	
CPF: 103.***.***-53	RG: 00*.***.*65-59	

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL: GEODADOS GEOPROCESSAMENTO E SERVICOS AEREOS ESPECIALIZADOS LTDA	
ENDEREÇO: Rua Inglaterra, Anexo 840 842 856 - Vila Nossa Senhora de Fatima, SAO JOSE DO RIO PRETO (SP) / BRASIL - CEP. 15015510	
TELEFONE:	
CNPJ: 03.338.574/0001-62	
INSC. ESTADUAL:	
REPRESENTANTE LEGAL: FLAVIO GONÇALVES BOSKOVITZ	
CPF: 462.***.***-49	RG:

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, e sua legislação suplementar, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) WEB E MOBILE PARA USO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS E CIDADÃOS, COM CESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, HOSPEDAGEM DE DADOS EM DATACENTER PROFISSIONALIZADO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTOS, VOLTADOS À GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO – SE. para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ, conforme especificações constantes no **PE0014/2026** e seus anexos, bem como na proposta



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

de preços da contratada.

Item	Qtd	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
(Cód. 989788) DESENVOLVIMENTO DE FORMULÁRIO E FLUXOS - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	100	HORA	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
(Cód. 989786) DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONALIDADES - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	100	HORA	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
(Cód. 989784) DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E INTEGRAÇÃO - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - WEB E MOBILE - USO PREFEITURA	1	Unidade	R\$ 5.002,00	R\$ 5.002,00
(Cód. 989782) DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E INTEGRAÇÃO - WEB - USO CIDADÃO	1	Unidade	R\$ 5.002,00	R\$ 5.002,00
(Cód. 989787) INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE TERCEIROS - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	100	HORA	R\$ 275,00	R\$ 27.500,00
(Cód. 989789) LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉCNICA E BOBINA, COM CESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO E SUPORTE TÉCNICO	12	Mês	R\$ 683,00	R\$ 8.196,00
(Cód. 989785) LOCAÇÕES COM CESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO - WEB - USO CIDADÃO	12	Mês	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
(Cód. 989783) LOCAÇÕES COM CESSÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO - WEB E MOBILE - USO PREFEITURA	12	Mês	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, consoante discriminado no Termo de Referência.

Parágrafo único - A prorrogação do prazo de vigência é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço;

3.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Sistema de Informações Geográficas - Web e mobile - uso prefeitura												
1.1.	Desenvolvimento, implantação e integração												
1.2.	Locação com cessão de licença de uso por prazo determinado, hospedagem de dados em nuvem, suporte técnico e treinamento.												
2.	Sistema de Informações Geográficas - Web – uso cidadão												
2.1.	Desenvolvimento, implantação e integração												
2.2.	Locação com cessão de licença de uso por prazo determinado, hospedagem de dados em nuvem, suporte técnico e treinamento.												
3.	Serviços de informática												
3.1.	Desenvolvimento de funcionalidades												
3.2.	Integrações com sistemas de terceiros												
3.3.	Desenvolvimento de formulários e fluxos												
4.	Locação de equipamento												
4.1.	Locação de impressora térmica e bobina, com cessão de licença de uso por prazo determinado e suporte técnico												

Especificações, procedimentos, metodologias e tecnologias para execução dos serviços



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

3.2. Sistema de informações geográficas - web e mobile – uso Prefeitura

O sistema de uso pelos servidores da Prefeitura terá como objetivo modernizar e tornar mais eficiente a gestão municipal.

3.2.1. Desenvolvimento, implantação e integração

Caberá à licitante realizar a implantação dos sistemas e a carga de dados legados (tabular e georreferenciado) da Prefeitura em servidor que deverá ser provido e gerido sob sua responsabilidade. O sistema web deverá operar via browser, online e pela internet, com as rotinas e dados hospedados nas nuvens. O sistema desktop deverá ser o QuantumGIS, ser instalado em alguns computadores indicados pela Prefeitura e seus dados acessados exclusivamente nas nuvens. O sistema mobile, que abrange uma série de aplicativos, poderá operar tanto online como offline, suas rotinas deverão ser instaladas nos aparelhos móveis e seus dados hospedados nas nuvens quando sincronizado em operação online. É fundamental que os sistemas web, mobile e desktop utilizem a mesma base de dados, de uso compartilhado e integrado.

Os sistemas deverão estar preparados para operar sem limites de usuários e integrados aos sistemas de gestão municipal (tributária) operantes no Município. Para tanto, caberá ao Município solicitar às gestoras dos sistemas de gestão municipal proverem acesso aos dados, através de Tabelas e Visões, e conceder Permissões e cadastrar Novos Usuários, assim como fornecer os devidos “dicionários de dados” para que os dados dos sistemas de gestão possam ser consumidos diretamente pelos Sistema de informações geográficas.

Os dados poderão também, alternativamente, ser acessados pelo Sistema de informações geográficas por “webservices” nos padrões REST ou SOAP ou carga de dados com rotinas de atualização periódicas.

Caberá ao Município, juntamente com a licitante terceirizada, gestora do sistema de gestão municipal e de geoprocessamento, decidir os melhores procedimentos de acesso e compartilhamento dos dados entre os sistemas, ficando desde agora cientes que poderá ser direto e/ou por webservices.

Caberá à licitante elaborar as devidas parametrizações dos dados e rotinas para que o resultado do uso das



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

funcionalidades atinja os objetivos desejados. Caberá ao Município fornecer cópias das Legislações Municipais, mapas e demais informações estratégicas para que os serviços de parametrizações contratados sejam realizados.

Caberá à licitante e posteriormente aos gestores da administração municipal a configuração dos sistemas em relação aos usuários, seus vínculos e hierarquias por secretaria municipal, seus níveis de acesso em relação aos conteúdos, ferramentas e edição dos dados.

3.2.2. Locação com cessão de licença de uso por prazo determinado, hospedagem de dados em nuvem, suporte técnico e treinamento

Deverá ser provida a **licença como serviço** para o uso das funcionalidades contratadas do sistema de informações geográficas web e mobile, por prazo determinado (12 meses), observando a previsão dada no Cronograma Físico-Financeiro. Já o sistema de informação geográfica desktop QuantumGIS é de uso livre portanto não caberá se dar licença de uso como serviço.

A **hospedagem dos dados nas nuvens** correrá por conta da LICITANTE, em DATA CENTER com gestão profissionalizada comprovada.

O Data Center deve dispor de mecanismos de arquitetura, telecomunicações, elétricos e mecânicos que garantam:

Confidencialidade (controle de acesso à informação para pessoas não autorizadas)

Integridade (preservação da qualidade e conteúdo originais dos dados)

Autenticidade (identificação de usuários que manipulam a informação)

Acesso ininterrupto às informações para pessoas autorizadas (não repúdio)

Disponibilidade: as informações precisam estar disponíveis às pessoas autorizadas que necessitem utilizá-las.

(Fonte: ISO/IEC 27002 /2013).

O Data Center deverá também atender ao grau de redundância e disponibilidade de dados TIER II ou III, definido



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

pelas normas da ANSI/EIA/TIA-942. A TIA-942 especifica os requisitos para a infraestrutura de Data Centers de acordo com o grau que oferecem de disponibilidade e redundância, ou seja, de repetição de equipamentos essenciais para que uns substituam os outros em caso de falhas, evitando interrupções no funcionamento.

Para atender o grau TIER II o Data Center deverá possuir redundância do tipo “N+1” para componentes como nobreaks e geradores de energia; o sistema de refrigeração deve ser de precisão, projetado para funcionar 24 horas por dia, sete dias por semana, com redundância “N+1”. O piso deve ser elevado. O tempo máximo de downtime é de 22 horas por ano, e o de uptime é 99,749%.

Para atender o grau TIER III o Data Center precisará ter sistema autossustentado, com equipamentos de refrigeração e alimentação de energia redundantes, do tipo “N+1”, com um equipamento backup em cada segmento de energia redundantes, aumentando significativamente a sua disponibilidade, chegando a 99,982% de uptime e downtime de 1,6 horas por ano. A proteção contra queda de energia precisará ser de até 72 horas; deve dispor de diversos caminhos independentes para atender ao ambiente crítico, de modo que apenas um seja necessário; deverá ser atendido por pelo menos duas empresas de telecomunicações com rotas distintas; possuir duas salas de entrada com no mínimo 20 metros de distância uma da outra e deverá necessariamente, não compartilhar equipamentos de telecomunicações, alimentação, refrigeração e proteção contra incêndios.

O **suporte técnico** deverá estar disponível durante a vigência do contrato ou outro prazo específico definido ou a ser definido entre as partes, neste documento ou em aditivo a este estabelecido posteriormente, 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira. Este serviço poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, de acordo com a legislação federal, que versa sobre Contratos e Licitações.

O serviço deve atender tanto as demandas dos usuários comuns, aqui compreendendo prioritariamente os servidores lotados nas secretarias da fazenda, planejamento e habitação, bem como os servidores municipais especializados em Tecnologia de Informação e responsáveis pela infraestrutura de computadores e funcionamento destes na Prefeitura.

O usuário poderá solicitar os serviços por telefone, e-mail, aplicativos de comunicação, enfim, a LICITANTE deverá ofertar, dar publicidade aos servidores e estar preparada para atender de forma célere em todas estas vias de



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

atendimento.

Caso seja necessário, a LICITANTE deverá executar adaptações nas funcionalidades ou formulários eletrônicos de seus Sistema de informações geográficas para adequá-los à realidade e normas específicas da Prefeitura. Deverá também estar disponível para corrigir eventuais falhas nas rotinas de seu conteúdo, solicitadas pelos usuários. Por fim, deverá estar disponível para avaliar e buscar maneiras de atender às novas solicitações incrementais, solicitadas pelos usuários. Se for o caso, aditivos de valor e de prazo ao contrato poderão ocorrer para que as solicitações possam ser devidamente atendidas.

Sempre que solicitada, a LICITANTE deverá apresentar um relatório dos atendimentos já realizados, discriminando os dados cadastrados, como: solicitante, data, assunto, respostas e situação (status).

Quanto ao **treinamento**, caberá à LICITANTE apresentar manuais específicos para a utilização e configuração subsequente do sistema de informações geográficas.

A LICITANTE deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso do sistema de informações geográficas e de fiscalização, bem como aos servidores do departamento de informática. O treinamento será predominantemente remoto, por internet. Caberá à LICITANTE a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores da LICITANTE e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA. O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com a LICITANTE e ministrado em horário comercial, com carga horária a ser definida entre a LICITANTE e a PREFEITURA, até 4 horas/semana. O treinamento deverá estar disponível durante a vigência do contrato.

3.3. Sistema de informações geográficas - Web – uso cidadão

Caberá à licitante configurar o Portal Cidadão Web, onde os munícipes poderão realizar as solicitações de serviços gerais, emissão de documentos e certidões, realizar consultas prévias de viabilidade, denúncias de fiscalização e manifestação/sugestão em geral. O munícipe poderá acompanhar o trâmite da solicitação através de seu protocolo



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

no Sistema de Informações Geográficas web e receberá notificações através de e-mail.

3.3.1. Desenvolvimento, implantação e integração

Caberá à licitante realizar a implantação dos sistemas e a carga de dados legados (tabular e georreferenciado) da Prefeitura em servidor que deverá ser provido e gerido sob sua responsabilidade. O sistema web - Cidadão deverá operar via browser, online e pela internet, com as rotinas e dados hospedados nas nuvens. É fundamental que o sistema web - Cidadão utilize a mesma base de dados, de uso compartilhado e integrado, com o sistema web - Prefeitura.

O sistema deverá estar preparado para operar sem limites de usuários e integrados aos sistemas de gestão municipal (tributária) operantes no Município. Para tanto, caberá ao Município solicitar às gestoras dos sistemas de gestão municipal proverem acesso aos dados, através de Tabelas e Visões, e conceder Permissões e cadastrar Novos Usuários, assim como fornecer os devidos “dicionários de dados” para que os dados dos sistemas de gestão possam ser consumidos diretamente pelos Sistema de informações geográficas.

Os dados poderão também, alternativamente, ser acessados pelo Sistema de informações geográficas por “webservices” nos padrões REST ou SOAP ou carga de dados com rotinas de atualização periódicas.

Caberá ao Município, juntamente com a licitante terceirizada, gestora do sistema de gestão municipal e de geoprocessamento, decidir os melhores procedimentos de acesso e compartilhamento dos dados entre os sistemas, ficando desde agora cientes que poderá ser direto e/ou por webservices.

Caberá à licitante elaborar as devidas parametrizações dos dados e rotinas para que o resultado do uso das funcionalidades atinja os objetivos desejados. Caberá ao Município fornecer cópias das Legislações Municipais, mapas e demais informações estratégicas para que os serviços de parametrizações contratados sejam realizados.

Caberá à licitante e posteriormente aos gestores da administração municipal a configuração dos sistemas em relação aos usuários, seus vínculos e hierarquias por secretaria municipal, seus níveis de acesso em relação aos conteúdos,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ferramentas e edição dos dados.

3.3.2. Locação com cessão de licença de uso por prazo determinado, hospedagem de dados em nuvem, suporte técnico e treinamento municipais

Deverá ser provida a **licença como serviço** para o uso das funcionalidades contratadas do sistema de informações geográficas web e mobile, por prazo determinado (12 meses), observando a previsão dada no Cronograma Físico-Financeiro.

A **hospedagem dos dados nas nuvens** correrá por conta da LICITANTE, em DATA CENTER com gestão profissionalizada comprovada.

O Data Center deve dispor de mecanismos de arquitetura, telecomunicações, elétricos e mecânicos que garantam:

Confidencialidade (controle de acesso à informação para pessoas não autorizadas)

Integridade (preservação da qualidade e conteúdo originais dos dados)

Autenticidade (identificação de usuários que manipulam a informação)

Acesso ininterrupto às informações para pessoas autorizadas (não repúdio)

Disponibilidade: as informações precisam estar disponíveis às pessoas autorizadas que necessitem utilizá-las.

(Fonte: ISO/IEC 27002 /2013).

O Data Center deverá também atender ao grau de redundância e disponibilidade de dados TIER II ou III, definido pelas normas da ANSI/EIA/TIA-942. A TIA-942 especifica os requisitos para a infraestrutura de Data Centers de acordo com o grau que oferecem de disponibilidade e redundância, ou seja, de repetição de equipamentos essenciais para que uns substituam os outros em caso de falhas, evitando interrupções no funcionamento.

Para atender o grau TIER II o Data Center deverá possuir redundância do tipo “N+1” para componentes como nobreaks e geradores de energia; o sistema de refrigeração deve ser de precisão, projetado para funcionar 24 horas



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

por dia, sete dias por semana, com redundância “N+1”. O piso deve ser elevado. O tempo máximo de downtime é de 22 horas por ano, e o de uptime é 99,749%.

Para atender o grau TIER III o Data Center precisará ter sistema autossustentado, com equipamentos de refrigeração e alimentação de energia redundantes, do tipo “N+1”, com um equipamento backup em cada segmento de energia redundantes, aumentando significativamente a sua disponibilidade, chegando a 99,982% de uptime e downtime de 1,6 horas por ano. A proteção contra queda de energia precisará ser de até 72 horas; deve dispor de diversos caminhos independentes para atender ao ambiente crítico, de modo que apenas um seja necessário; deverá ser atendido por pelo menos duas empresas de telecomunicações com rotas distintas; possuir duas salas de entrada com no mínimo 20 metros de distância uma da outra e deverá necessariamente, não compartilhar equipamentos de telecomunicações, alimentação, refrigeração e proteção contra incêndios.

O **suporte técnico** deverá estar disponível durante a vigência do contrato ou outro prazo específico definido ou a ser definido entre as partes, neste documento ou em aditivo a este estabelecido posteriormente, 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira. Este serviço poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, de acordo com a legislação federal, que versa sobre Contratos e Licitações.

O serviço deve atender tanto as demandas dos usuários comuns, aqui compreendendo prioritariamente os servidores lotados nas secretarias da fazenda, planejamento e habitação, bem como os servidores municipais especializados em Tecnologia de Informação e responsáveis pela infraestrutura de computadores e funcionamento destes na Prefeitura.

O usuário poderá solicitar os serviços por telefone, e-mail, aplicativos de comunicação, enfim, a LICITANTE deverá ofertar, dar publicidade aos servidores e estar preparada para atender de forma célere em todas estas vias de atendimento.

Caso seja necessário, a LICITANTE deverá executar adaptações nas funcionalidades ou formulários eletrônicos de seus Sistema de informações geográficas para adequá-los à realidade e normas específicas da Prefeitura. Deverá também estar disponível para corrigir eventuais falhas nas rotinas de seu conteúdo, solicitadas pelos usuários. Por fim, deverá estar disponível para avaliar e buscar maneiras de atender às novas solicitações incrementais, solicitadas



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

pelos usuários. Se for o caso, aditivos de valor e de prazo ao contrato poderão ocorrer para que as solicitações possam ser devidamente atendidas.

Sempre que solicitada, a LICITANTE deverá apresentar um relatório dos atendimentos já realizados, discriminando os dados cadastrados, como: solicitante, data, assunto, respostas e situação (status).

Quanto ao **treinamento**, caberá à LICITANTE apresentar manuais específicos para que possa ser utilizado pelos Servidores Municipais e Cidadão.

A LICITANTE deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão o atendimento das demandas do Cidadão através do sistema de informações geográficas - Cidadão. O treinamento será predominantemente remoto, por internet. Caberá à LICITANTE a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores da LICITANTE e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA. O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com a LICITANTE e ministrado em horário comercial, com carga horária a ser definida entre a LICITANTE e a PREFEITURA, até 4 horas/semana. O treinamento deverá estar disponível durante a vigência do contrato.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS: Web e Mobile – Uso Prefeitura; Web – Uso Cidadão

Descrição técnica - SIG Web

Módulo – Base

Funcionalidades administrativas:

O sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades gerais:

- permitir o controle de acesso e edição por perfil, usuário e senha.
- ter funcionalidades específicas para uso dos servidores municipais e dos cidadãos.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- ser subdividido em módulos setoriais, como: Base, Fazenda, Planejamento, Cidadão, entre outros.
- operar e ser compatível com todos os browsers (navegadores de internet) existentes no mercado e totalmente responsivo para o uso em quaisquer dispositivos (desktop, laptop, tablet e smartphone).
- possibilitar conexão e uso de dados geoespaciais com integração à web Server nos formatos OpenGIS “Web Map Service” (WMS) e “Web Feature Service” (WFS), padrões estabelecidos pelo Consórcio OGC (Open Geospatial Consortium).
- permitir a gestão da base cartográfica e tabular multisetorial do município, por meio de funcionalidades, bem como a integração desta base aos sistemas de gestão municipal em uso no Município, como: tributação, arrecadação, fiscalização, patrimônio e assistência social.
- proporcionar os protocolos padrão de segurança de dados.

Acesso:

- permitir o acesso de servidores municipais através de login e senha;
- permitir o acesso de cidadãos através de login e senha;
- permitir o logoff/desconexão do sistema;
- permitir a redefinição de senha através do e-mail cadastrado.
- permitir salvar as configurações de ambiente, definidas pelo usuário, ao realizar o logoff;

Configuração

O sistema deverá:

De perfis:

- permitir criar e excluir;
- permitir o vínculo à secretaria;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir a definição as funcionalidades, bases de dados georreferenciadas e documentos que poderão ser acessados por cada perfil.

- Permitir a visualização de todos os perfis e permissões já cadastradas.

De usuários:

- permitir cadastrar, inativar e excluir usuários:

- permitir o vínculo do usuário com níveis de permissões, interdependentes;

- permitir o vínculo do usuário à secretaria;

- permitir a validação do cadastro de usuário através de e-mail;

- inativa automaticamente o usuário por tempo de inatividade (60 dias);

- permitir definir o tempo (dias) para tornar o usuário inativo;

- permitir definir o perfil de acesso (administrador, editor e pesquisador) do usuário;

- permitir alterar as funcionalidades, bases de dados georreferenciadas e documentos que poderão ser acessados pelo perfil do usuário.

De pesquisa:

- permitir a definição das informações tabulares do banco de dados que serão pesquisáveis e exibíveis para cada perfil e secretaria vinculada;

- permitir alterar a nomenclatura dos dados tabulares para facilitar a compreensão do usuário final;

De controle de acessos:

- permitir o controle de acessos por usuário, contendo:

o nome; perfil; secretaria vinculada; data e hora da criação do cadastro; verificação do e-mail; data e hora do último acesso;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

De auditoria:

- permitir a auditoria das alterações realizadas no mapa e dados tabulares pelos usuários, através da definição de campo e termo de pesquisa, reportando as seguintes informações:

o usuário; data; hora; feição alterada; comando realizado;

- permitir a visualização espacial da situação anterior e posterior à inserção/modificação/exclusão;

- permitir a filtragem da pesquisa dos campos da tabela, contendo:

o contém; não contém; começa com; termina com; igual; diferente; limpar;

De criação de formulários:

- permitir a inclusão, edição e exclusão de categorias de atendimento;

- permitir a inclusão, edição e exclusão de campos de atributos para preenchimento;

- permitir a inclusão, edição e exclusão de secretarias;

Funcionalidades operacionais:

Impressão:

- permitir a impressão, através do clique do mouse, na escala em tela com a orientação retrato e paisagem, nos tamanhos de página A0, A1, A2, A3, A4;

Navegação:

Em ortofotos, ortoimagens e mapas:

- permitir a aproximação e o afastamento da visão através do teclado (+ e -) e mouse (scroll e desenho de polígono);

- permitir a navegação sobre o mapa através do teclado (setas direcionais) e mouse (clique esquerdo e arrastar);

- permitir a vinculação com o Google Maps, Bing e Open Street Map através de um clique do mouse, localizando o objeto espacial pesquisado e visualizado na base cartográfica do Município, na base cartográfica do Google Maps,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Bing e Open Street Map, através de captura e compartilhamento automáticos das coordenadas do referido objeto espacial;

- permitir alternar a visualização das ortofotos e/ou ortoimagens de acordo com a data do levantamento, inclusive exibir simultaneamente ortofotos e/ou ortoimagens, de dois ou mais levantamentos e períodos diferentes em janelas justapostas, para que o usuário possa navegar e analisar as alterações de feições urbanas ocorridas ao longo do tempo;

Em fotos 360° esféricas e nuvem de pontos de ambientes externos:

- permitir a navegação a partir das fotos esféricas 360° ao longo da trajetória do levantamento, realizado nas vias urbanas e áreas externas, com a opção de zoom in ou zoom out, de girar sobre o eixo de captação, de ir para frente ou para trás, e com a indicação do campo de visão da foto sobre o mapa, sincronizada com a sua movimentação, para que o usuário consiga associar a visão aérea à visão das fotos 360° esféricas. Além da exibição do campo de visão, exibir também, de forma dinâmica, dados azimutais do campo de visão;

Em fotos panorâmicas das fachadas dos imóveis e dos eixos de logradouros:

- permitir a navegação a partir das fotos panorâmicas captadas ao longo do eixo das vias urbanas, direcionadas às fachadas dos imóveis (a direita e à esquerda), e ao eixo de logradouro, para frente e para trás, com a opção de zoom in e zoom out, de ir para frente ou para trás, e com a indicação sobre o mapa do campo de visão da foto, sincronizada com a sua movimentação, para que o usuário consiga associar a visão aérea à visão de cada foto panorâmica. Além da exibição do campo de visão, exibir também, de forma dinâmica, dados azimutais da direção de visada;

Em fotos 360° esféricas e/ou fotos panorâmicas com exibição simultânea:

- permitir alternar a visualização das fotos esféricas 360° e/ou panorâmicas de acordo com a data do levantamento, inclusive exibir simultaneamente fotos 360° esféricas e/ou panorâmicas, de dois ou mais levantamentos e períodos diferentes em janelas justapostas, para que o usuário possa navegar e analisar as alterações de feições urbanas ocorridas ao longo do tempo;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Em nuvem de pontos aérea e terrestre:

- permitir acionar a nuvem de pontos terrestre através de um clique do mouse, sobre a base cartográfica, capturando e compartilhando automaticamente as coordenadas do referido clique do mouse;
- permitir visualizar a nuvem de pontos tridimensionalmente, com ferramenta de zoom out e zoom in.
- permitir colorir a nuvem de pontos com dados espectrais ou altimétricos.

Em fotos 360° do Google Street View:

- permitir a vinculação com o Google Street View através de um clique do mouse, localizando o objeto espacial pesquisado e visualizado na base cartográfica do Município, na imagem do Google Street View, através de captura e compartilhamento automáticos das coordenadas do referido objeto espacial;

Medição:

Em ortofotos, ortoimagens e mapas:

- permitir a inserção de coordenadas espaciais e a navegação até o local escolhido;
- permitir a medição linear sobre o mapa;
- permitir a exibição do valor da medição linear por segmento desenhado;
- permitir a medição linear com snap sobre uma camada;
- permitir a exibição do valor da medição linear com snap por segmento desenhado;
- permitir a medição de área sobre o mapa;
- permitir a exibição do valor da medição por segmento desenhado e o valor da área;
- permitir a medição de área com snap sobre uma camada;
- permitir a exibição do valor da medição de área com snap por segmento desenhado e o valor da área;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir a limpeza das medições realizadas.

Em nuvem de pontos aérea e terrestre:

- permitir a obtenção de coordenadas espaciais do ponto escolhido;
- permitir a medição linear sobre a nuvem de pontos LiDAR e exibição do valor da medição linear por segmento desenhado;
- permitir a medição de área sobre a nuvem de pontos LiDAR e exibição do valor da medição por segmento desenhado e o valor da área;
- permitir a medição de ângulo sobre a nuvem de pontos LiDAR e exibição do valor do ângulo por segmento;
- permitir a limpeza das medições realizadas;
- permitir exportar as medidas realizadas.

Em nuvem de pontos terrestre alinhadas as fotos 360° esféricas:

- caberá à licitante hospedar, durante a vigência do contrato, nas nuvens os dados referentes a nuvem de pontos e as fotos 360° esféricas, captados pelo mapeamento móvel terrestre;
- permitir a navegação a partir das fotos esféricas 360° ao longo da trajetória do levantamento, realizado nas vias urbanas e áreas externas, com a opção de zoom in ou zoom out, de girar sobre o eixo de captação, de ir para frente ou para trás, e com a indicação do campo de visão da foto sobre o mapa, sincronizada com a sua movimentação, para que o usuário consiga associar a visão aérea à visão das fotos 360° esféricas. Além da exibição do campo de visão, exibir também, de forma dinâmica, dados azimutais do campo de visão;
- permitir a visualização tridimensional da nuvem de pontos LiDAR, captadas ao longo das vias do município, inclusive a visão aérea e com diferenciação de altura por coloração;
- permitir a realização de medições de comprimento, distância, área, catenária e volume de feições urbanas, através da nuvem de pontos LiDAR, com a opção de colorizar a nuvem de pontos com os dados radiométricos RGB, das



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

fotos esféricas 360°;

- permitir medições de distância, linha, área, catenária e volume de feições observadas sobre as fotos esféricas 360°;
- permitir a visualização sincronizada das fotos esféricas 360° com a nuvem de pontos LiDAR terrestre, ortofotos e nuvem de pontos LiDAR aérea.
- permitir a medição de distâncias na foto 360°;
- permitir a visualização do vetor de tomada de distância na foto 360° em janelas justapostas, que contenham dados da nuvem de pontos terrestre, ortofotos e nuvem de pontos aérea;
- permitir a medição de distância em XYZ, através e uma polilinha de dois pontos;
- permitir a medição de distâncias da projeção de um ponto, com coordenadas XYZ sobre uma superfície e deste ponto até outro ponto na mesma superfície;
- permitir a medição de distâncias da projeção de um ponto, com coordenadas XYZ, sobre uma superfície e deste ponto projetado até outro ponto na mesma superfície e também deste outro ponto na superfície até o ponto inicial, com coordenadas XYZ, formando um triângulo retângulo;
- permitir a medição de distância entre dois pontos no eixo vertical;
- permitir a medição de distância entre dois pontos no eixo horizontal;
- permitir a medição de distância perpendicular a uma linha de referência;
- permitir a medição de distância vertical a partir da superfície do terreno.
- permitir a medição de comprimento utilizando polilinhas com dois ou mais pontos desenhados aleatoriamente;
- permitir a medição de comprimento de um arco a partir de 3 pontos.
- permitir a medição de área de um polígono com 3 ou mais pontos, desenhados aleatoriamente;
- permitir a medição de área de um polígono desenhado no plano vertical, a partir de deslocamento na diagonal;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir a medição de área de um polígono no plano vertical, a partir de um plano definido por 3 pontos;
- permitir a medição de área de um polígono no plano horizontal;
- permitir a medição de uma distância vertical aleatória do solo, a área de um polígono retangular no plano horizontal.
- permitir a medição de comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura de seu ponto mais baixo ao solo (vão livre);
- permitir a medição do comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura do seu ponto mais baixo em relação a um plano horizontal pré-definido (vão livre).
- permitir o cálculo do volume de um prisma retangular desenhado aleatoriamente;
- permitir o cálculo, a partir de uma distância vertical aleatória do solo, do volume de um prisma retangular.
- permitir a medição de comprimento utilizando polilinhas com dois ou mais pontos desenhados aleatoriamente;
- permitir a medição de comprimento de um arco a partir de 3 pontos. medir a área de um polígono com 3 ou mais pontos, desenhados aleatoriamente;
- permitir a medição da área de um polígono desenhado no plano vertical, a partir de deslocamento na diagonal;
- permitir a medição da área de um polígono no plano vertical, a partir de um plano definido por 3 pontos;
- permitir a medição da área de um polígono no plano horizontal;
- permitir, a partir de uma distância vertical aleatória do solo, a medição da área de um polígono retangular no plano horizontal. medir a comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura de seu ponto mais baixo ao solo (vão livre);
- permitir a medição do comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura do seu ponto mais baixo em relação a um plano horizontal pré-definido (vão livre).
- permitir o cálculo do volume de um prisma retangular desenhado aleatoriamente;
- permitir, partir de uma distância vertical aleatória do solo, o cálculo do volume de um prisma retangular.

Criação e edição de camadas:

- permitir a criação de camadas;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir a criação, edição e exclusão de registros de camada selecionada;
- permitir a criação, edição e exclusão de atributos de camada;
- permitir a alteração do tipo de dado do atributo:

o bigint, boolean, character, character varying, double precision, integer, numeric, smallint e time stamp;
- permitir a alteração do tipo de entrada do atributo:

o texto, número, seleção, multisseleção e multisseleção com quantitativo;
- permitir a seleção das camadas que ficarão visíveis e invisíveis, desde que disponíveis para o seu nível de acesso;
- possuir função de atração de nó, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração;
- permitir a inclusão de vértice;
- permitir a remoção de vértice;
- permitir a duplicação de feição (unitário e conjunto);
- permitir o arrasto de feição (unitário e conjunto);
- permitir a rotação de feição (unitário e conjunto);
- permitir a unificação de separação de polígonos;
- permitir o salvamento da seção de trabalho;
- permitir a exportação no formato ShapeFile, DXF e KML;
- permitir a edição tabular e espacial de uma ou mais camadas, utilizando a exibição simultânea das ortofotos e/ou ortomagens e/ou nuvens de pontos;
- permitir a geração de mapas temáticos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário) com os filtros:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- valores únicos;
- intervalo de classes, permitindo editar a quantidade de classes e permitindo a edição dos intervalos.
- permitir a geração de mapas de calor de uma camada selecionada;
- permitir a geração de mapas temáticos por área de influência (buffer), a partir da seleção de feições geográficas ou desenho livre sobre o mapa, e estabelecimento da distância e relacionamento espacial (contido e intercepta);
- permitir a exclusão de mapas no seletor de camadas.

Pesquisa tabular e espacial:

- permitir a pesquisa tabular simples ou composta, em um ou mais campos, utilizando um ou mais parâmetros de seleção, exibindo os resultados de forma espacial e tabular;
- permitir a pesquisa tabular de duas ou mais camadas simultaneamente, definindo um campo chave comum e a escolha de um ou mais campos por tabela, utilizando um ou mais parâmetros de seleção e de ordenamento dos dados, exibindo os resultados de forma espacial e tabular;
- permitir a pesquisa espacial de um ou vários objetos, relacionados a uma ou mais camadas, exibindo os resultados de forma espacial e tabular;
- permitir a captura e cópia de coordenadas espaciais através de clique do mouse (UTM, graus decimais e graus, minutos e segundos);
- permitir a exibição das informações das camadas visíveis através do clique do mouse;

Geração de relatórios:

- permitir a geração de relatório geral de dados por camada, em tabelas e gráficos;

Funcionalidades Especiais:

Elaboração de dashboards:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir pesquisar os painéis existentes por nome;
- permitir criar painéis de acesso individual, ou de acesso por um grupo de usuários ou de acesso indiscriminado;
- permitir criar painéis atribuindo o nome do painel e o nível de acesso desejado;
- permitir copiar um painel existente;
- permitir redefinir o nível de acesso do painel;
- permitir definir o painel prioritário de exibição, por usuário;
- permitir excluir um painel;
- permitir alterar o nome de um painel existente;
- permitir incluir/excluir gráfico ao painel;
- permitir incluir/excluir mais de um gráfico por painel;
- permitir alterar a dimensão e o posicionamento em tela dos gráficos no painel;
- permitir atribuir ao gráfico:

o título (nome);

o tipo de exibição dos dados, com pelo menos as opções de: barra, pizza, rosca, linha e radar;

a tabela de dados georreferenciados ou não georreferenciados a qual estará vinculado, e os campos desta que serão analisados, utilizando filtros;

as métricas utilizadas nos filtros, para os campos com dados numéricos, com pelo menos as opções de: soma, conta, média, máximo, mínimo e primeiro;

a legenda e os valores, sendo os valores (quantitativos) exibidos sobre o gráfico, sobre cada figura representativa;

os “apelidos” aos campos em análise, para tornar o gráfico mais compreensível aos usuários.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Elaboração de documentos e certidões:

- permitir a abertura e acompanhamento de solicitação de emissão de certidões e documentos municipais, via protocolo realizada pelos servidores municipais através do SIG Web;
- permitir o acompanhamento de solicitação de emissão de certidões e documentos municipais, via protocolo, realizada pelos cidadãos através do SIG Web;
- permitir consulta, visualização e análise, controladas por níveis de acesso, usuário e senha, das solicitações e emissões de certidões municipais e acesso aos documentos;
- permitir, através da pesquisa tabular ou espacial, selecionar o registro cadastral (imóvel, a licitante, prestador, indústria, logradouro, unidade arbórea, etc.) da qual a certidão e documento serão emitidos;
- permitir a inclusão dos nomes dos documentos obrigatórios a serem anexados pelo solicitante, para que a análise da solicitação possa ser realizada pelos técnicos do Município, quando for o caso;
- permitir a inclusão de formulários e documentos padrão a serem preenchidos pelo solicitante;
- permitir a digitalização e inclusão de documentos referentes às solicitações;
- permitir a análise técnica da solicitação pelo fiscal responsável pelo setor;
- permitir a inclusão do parecer técnico em relação aos documentos anexados e o deferimento ou não da solicitação;
- permitir a emissão das seguintes certidões, entre outras:
- permitir o envio de notificação sobre o andamento do protocolo para o cidadão através e-mail;
- permitir que as certidões geradas sejam gravadas e vinculadas ao respectivo registro cadastral, gerando um histórico de certidões.
- permitir a pesquisa, visualização, cópia e impressão dos documentos, controlada por níveis de acesso, usuário e senha;
- permitir identificar através da pesquisa tabular ou espacial identificar o registro cadastral (imóvel, licitante, prestador,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

indústria, logradouro, unidade arbórea, etc.) do qual o documento está vinculado;

- permitir que as solicitações, públicas ou privadas, de consulta e cópia sejam gravadas e vinculadas ao respectivo registro cadastral, gerando um histórico de solicitações.
- permitir o envio de notificação sobre o andamento do protocolo para o cidadão, através de e-mail;
- permitir a gestão dos documentos digitais e dos documentos digitalizados e vinculados aos seus respectivos registros cadastrais;
- permitir a digitalização e/ou upload dos arquivos digitais em vários formatos, incluindo PDF e JPEG;
- permitir a automatização da anexação de documentos a registros cadastrais por pesquisa tabular ou espacial;
- permitir download e impressão dos documentos pesquisados;
- permitir a elaboração de relatórios (tabelas, mapas e gráficos) contendo documentos filtrados por nome do contribuinte, período, bairro, tipo de documentos e qualquer registro cadastral (unidade arbórea; licitante; imóvel);
- permitir consulta, visualização e análise (espacial e tabular) de todos e quaisquer documentos emitidos ou anexados a quaisquer registros cadastrais municipais por quaisquer parâmetros disponíveis nas bases de dados.

Elaboração de memoriais descritivos:

- permitir a elaboração automática do memorial descritivo do imóvel contendo o ordenamento numeral e respectivas coordenadas geográficas dos vértices, as distâncias entre vértices, os ângulos azimutais e croquis de localização do lote e das unidades edificadas.
- permitir que o memorial descritivo elaborado seja vinculado automaticamente ao imóvel como documento.
- permitir a elaboração do croqui do imóvel contendo vértices e distâncias, devidamente numerados.

Elaboração de boletins de informações cadastrais:

- permitir a edição e configuração, pesquisa, visualização e impressão digital ou em papel de dados do imóvel no formato de Boletim de Informação Cadastral (BIC) do imóvel, contendo fotos de fachada, imagens aéreas, modelos



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

topográficos, QRCode (Quick Response Code) e os respectivos dados tabulares constantes no cadastro imobiliário urbano.

- permitir que o Boletim de Informação Cadastral gerado seja vinculado automaticamente ao imóvel como documento.

Controle e rastreamento de chamadas telefônicas:

- permitir o registro automático da chamada telefônica;
- permitir o rastreamento automático da origem geográfica da chamada telefônica no instante em que a ligação é recebida;
- permitir a exibição automática da origem da chamada telefônica sobre o mapa;
- exibir automaticamente os seguintes dados da chamada telefônica: nome do proprietário da linha, endereço completo, número do telefone com prefixo, origem (Particular, Público ou Móvel), data, hora, tipo da ligação (efetuada ou recebida);
- permitir que o usuário insira dados para cada chamada telefônica através de formulários específicos da ouvidoria municipal, SAMU e Guarda Municipal;
- permitir calcular automaticamente a distância da origem da chamada telefônica com pontos de referência pré-definidos, como: central de ambulância, guarda municipal, corpo de bombeiros, hospitais e delegacias, bem como da frota veicular em movimento;
- permitir a execução de filtros, apresentados na forma de relatórios ou etiquetas, da base de dados georreferenciados das chamadas telefônicas registradas (recebidas, efetuadas, não atendidas) por data;
- permitir a impressão e exportação de relatório;
- permitir a pesquisa por nome do proprietário da linha, logradouro + número do imóvel, bairro, telefone e/ou cidade. A pesquisa deverá ser visualizada por atributos e nos mapas e imagens disponíveis no SIG Web.
- permitir o amplo uso das funcionalidades de edição, pesquisa e visualização de dados tabulares e espaciais do



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

controle e rastreamento de chamadas;

- permitir a edição, inclusão e exclusão de novos números telefônicos contendo os seguintes dados: nome do proprietário da linha, endereço completo, número do telefone com prefixo, origem (particular, público e móvel), fotos e demais informações pertinentes ao cadastro;

Módulo – Fazenda

Cadastro imobiliário urbano:

Gestão das inconsistências:

- permitir a gestão das inconsistências entre os dados tabulares do cadastro imobiliário urbano e o mapa base, exibindo-as de forma organizada, permitindo a fácil identificação e solução das mesmas, visando uma paridade integral dos dados tabulares do cadastro imobiliário e mapa base;
- permitir a visualização em quadro resumo de quantitativos gerais de parâmetros do cadastro imobiliário e de entidades espaciais do mapa base, bem como dos respectivos percentuais de correlação, em relação aos: imóveis prediais; imóveis territoriais; imóveis com 1 unidade cadastral; imóveis com múltiplas unidades cadastrais; áreas edificadas; valores venais; lotes; unidades cadastrais; edificações; logradouros; fotos panorâmicas; fotos 360° e unidades cadastrais com foto.
- Permitir a consulta e edição tabular e espacial de lista de: lotes vetorizados que ainda não foram vinculados a um registro cadastral; registros cadastrais que não constam na base do cadastro imobiliário e que estão vinculados a lotes; registros cadastrais que constam na base do cadastro imobiliário e que não foram vinculados a nenhum lote no mapa; lotes que possuem o mesmo registro cadastral ou mesmo código de quadra e lote; quadras que existem na base do cadastro imobiliário mas não foram localizadas no mapa.

Gestão dos dados coletados por aplicativos mobile:

- permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones;
- permitir criar e escolher trabalho de campo;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir criar e escolher nome de equipe;
- permitir inserir e escolher nome de pesquisador de campo;
- permitir vincular ao trabalho de campo a equipe e o pesquisador de campo;
- permitir vincular ao trabalho de campo, à equipe e aos pesquisadores de campo, o acesso aos respectivos mapas temáticos (tabelas), respeitando as hierarquias de acesso;
- permitir o monitoramento espacial e tabular, em tempo real ou posterior, do deslocamento dos pesquisadores durante as atividades em campo;
- permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo;

Cadastro Mobiliário

Gestão das inconsistências

- permitir a gestão das inconsistências entre os dados tabulares do cadastro mobiliário e o mapa urbano fiscal, exibindo as inconsistências de forma organizada, permitindo a fácil identificação e solução das mesmas, visando uma paridade integral dos dados.

Gestão dos dados coletados por aplicativos mobile

- permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones;
- permitir criar e escolher trabalho de campo;
- permitir criar e escolher nome de equipe;
- permitir inserir e escolher nome de pesquisador de campo;
- permitir vincular ao trabalho de campo a equipe e o pesquisador de campo;
- permitir vincular ao trabalho de campo, à equipe e aos pesquisadores de campo, o acesso aos respectivos mapas



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

temáticos (tabelas), respeitando as hierarquias de acesso;

- permitir o monitoramento espacial e tabular, em tempo real ou posterior, do deslocamento dos pesquisadores durante as atividades em campo;
- permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo;

Módulo - Infraestrutura

Cadastro das obras particulares

Gestão dos dados

- permitir a integração com a funcionalidade de fiscalização de obras – emissão de alvará de construção, a fim de cadastrar nova obra particular. Ao emitir o alvará de construção, automaticamente um novo cadastro de obra particular deverá ser criado.
- permitir inserir documentos (upload) e cadastrar dados, como: localização, dados do proprietário do terreno; uso (residencial, comercial, industrial, prestador de serviço e misto), data de início e término (programada), ART, RRT, dados da empresa contratada (quando for o caso), nome e dados dos responsáveis técnicos, projetos arquitetônico e de engenharias e plantas diversas, memorial descritivo, requerimentos e declarações.
- permitir a análise das obras particulares, em andamento e finalizadas, em painel com a visualização simultânea de várias informações e documentos da obra, em janelas que podem ser movimentadas e dimensionadas na tela, com a opção de salvamento da configuração da distribuição e tamanho das janelas, como: cronogramas, projetos, fotos e fiscalizações já realizados.
- permitir pesquisar e visualizar as obras distribuídas espacialmente ou na forma de tabelas.

Gestão da emissão de alvarás, habite-se e licenças

- permitir a abertura e acompanhamento de solicitação de emissão de documentos, via protocolo realizada pelos



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

servidores municipais através do SIGWEB e aplicativos móveis;

- permitir o acompanhamento de solicitação de emissão de documentos, via protocolo, realizada pelos cidadãos através do SIGWEB e aplicativos móveis;

- permitir consulta, visualização e análise, controladas por níveis de acesso, usuário e senha, das solicitações de serviços de emissão de alvarás, habite-se e licenças;

- permitir a inclusão, em lista, dos nomes de formulários e documentos obrigatórios a serem anexados pelo cidadão para solicitar os serviços de fiscalização;

- permitir a inclusão de formulários e documentos padrão a serem preenchidos e enviados pelo cidadão;

- permitir a análise técnica de formulários e documentos enviados;

- permitir a inclusão do parecer técnico, com o deferimento ou indeferimento da solicitação;

- permitir abertura de ordem de serviço de fiscalização em campo de alvarás, habite-se e licenças com número de protocolo;

- permitir o envio de notificação para o cidadão sobre o andamento do protocolo de solicitação, que receberá através do aplicativo móvel ou e-mail;

- permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones;

- permitir a configuração dos formulários dos aplicativos para fiscalização (de):

consulta prévia;

alvará de construção;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

habite-se;

regularização;

conferência de área;

parcelamento do solo (desmembramento, remembramento, loteamento e anuência prévia);

reforma e ampliação;

construção de muro;

número de porta;

reparos gerais;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

termo de verificação de obra;

movimentação de terraplanagem.

- permitir criar e escolher nome de equipe;
- permitir inserir e escolher nome do fiscal;
- permitir vincular à ordem de serviço, a equipe e o fiscal;
- permitir o monitoramento espacial do deslocamento das equipes durante a execução das atividades de campo;
- permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo;
- permitir a conclusão da ordem de serviço.
- permitir, caso deferido, a emissão de:

consulta prévia;

alvará de construção;

habite-se;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

regularização;

conferência de área;

parcelamento do solo (desmembramento, remembramento, loteamento e anuência prévia);

reforma e ampliação;

construção de muro;

número de porta;

reparos gerais;

termo de verificação de obra;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

movimentação de terraplanagem.

Módulo – Planejamento

Elaboração de consultas prévias de viabilidade para exercício de atividade econômica:

- permitir a consulta prévia de viabilidade para exercício de atividade econômica realizada pelos servidores municipais;
- permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para abertura de licitante, através das seguintes opções:
 - Definição do local através da imagem aérea do SIG Web;
 - Definição do local através do cadastro imobiliário;
 - Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro);
- permitir a inserção do CNAE pretendido;
- permitir a consulta da tabela de código CNAE da atividade pretendida, caso não o conheça;
- permitir a inserção de atividades auxiliares de apoio a atividade principal;
- permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade;
- permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a realização da abertura de licitante e orientações de acesso ao SIG WEB para upload dos arquivos;

Elaboração de consultas prévias de viabilidade para parcelamento do solo:

- permitir a consulta prévia de viabilidade para parcelamento do solo realizada pelos servidores municipais;
- permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para desdobro ou unificação, através das seguintes opções:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- Definição do local através da imagem aérea do SIG Web;
- Definição do local através do cadastro imobiliário;
- Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro);
- permitir a inserção das dimensões de área e testada atual e pretendida de cada imóvel, quando for o caso de desdobro.
- permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade;
- permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a realização do processo de desdobro ou unificação e orientações de acesso ao SIG Web para upload dos arquivos;

Elaboração de consultas prévias de viabilidade para construção:

- permitir a consulta prévia de viabilidade para construção realizada pelos servidores municipais;
- permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para construção, através das seguintes opções:
- Definição do local através da imagem aérea do SIG Web;
- Definição do local através do cadastro imobiliário;
- Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro);
- permitir exibir os parâmetros construtivos relevantes (recuos, índices, coeficientes, altura, etc...), impostos pela legislação municipal, após a localização do local pretendido para a construção.
- permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade;
- permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a solicitação do alvará de construção e orientações de acesso ao SIG WEB para upload dos arquivos;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Módulo – Fiscalização

- permitir a abertura e acompanhamento de solicitação de fiscalização, via protocolo realizada pelos servidores municipais através do SIG Web;
- permitir o acompanhamento de solicitação de fiscalização, via protocolo, realizada pelos cidadãos através do SIG Web;
- permitir consulta, visualização e análise, controladas por níveis de acesso, usuário e senha, das solicitações de serviços de fiscalização municipal;
- permitir a análise técnica de formulários e documentos enviados pelo cidadão;
- permitir a inclusão do parecer técnico, com o deferimento ou indeferimento da solicitação;
- permitir, caso deferido, a emissão de ordem de serviços de fiscalização em geral, com número de protocolo, voltados ao departamento de meio ambiente (terreno abandonado, poluição sonora, esgoto, licenciamento, criação de animais, entre outros)
- permitir o envio de notificação para o cidadão sobre o andamento do protocolo de solicitação, que receberá através de e-mail;
- permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones;
- permitir a configuração dos formulários dos aplicativos para fiscalização (de):
- permitir inserir e escolher nome do fiscal;
- permitir vincular à ordem de serviço e o fiscal;
- permitir o monitoramento espacial do deslocamento das equipes durante a execução das atividades de campo;
- permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir a conclusão da ordem de serviço.

SIG Desktop

Dever ser software SIG de licença livre, enquadrado na GNU GPL, multiplataforma, que permita visualização, edição e análise de dados georreferenciados.

Deve ser capaz de ser executado em múltiplos Sistemas Operacionais, tais como MAC OS X, Linux, Unix e Microsoft Windows.

Deve permitir integração com outros pacotes open-source, tais como GRASS e MapServer, bem como estende funcionalidades através de plugins, desenvolvidos preferencialmente em Python e C++ e permitir conexão e uso de dados geoespaciais em formatos Drawing Exchange Format's, shapfiles, coverages, Mapinfo, PostGis, Image Files, entre outros, além integrar-se a Webservices no formato WMS e WFS.

Módulo – Base

O software desktop de edição cartográfica deve possuir as seguintes características e permitir funções básicas de:

- Realizar conexões com dados geoespaciais.
- Mover o mapa para qualquer direção, arrastando o mouse.
- Aproximar o Mapa ou Imagem através da ferramenta Zoom In.
- Afastar o Mapa ou Imagem através da ferramenta Zoom Out.
- Aplicar Zoom aproximando objetos selecionados.
- Retornar ao nível de aproximação anterior de Zoom.
- Mostrar em tela os dados de qualquer objeto do mapa através de ferramenta específica.
- Executar ações predefinidas através de ferramenta nativa.
- Adicionar, excluir e gerenciar camadas de dados vetoriais, raster, postgis, entre outras.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- Desfazer seleção de objetos de camadas.
- Realizar pesquisas simples e avançadas no mapa.
- Abrir tabelas de atributos de camadas selecionadas.
- Visualizar dados Raster de camada selecionada.
- Alterar simbologia de dados, aplicando estilos variados para camadas de dados.
- Editar camadas.
- Adicionar e selecionar feições.
- Mover, quebrar e cortar feições.
- Mesclar Atributos de feições selecionadas.
- Criar e alterar feições em polígonos.
- Salvar alterações realizadas.
- Permitir a criação de Pirâmides ou “overviews” para acelerar a visualização de uma camada raster.
- Importar Shapfiles para Postgis.
- Importar e Exportar dados geoespaciais em forma de vetor.
- Criar MapFiles compatíveis com MapServer e programas derivados.
- Criar Hiperlink's, relacionando dados gráficos com imagens.
- Gerar Centroides de polígonos.
- Criar favoritos geográficos.
- Gerar Polígonos a partir de pontos.
- Criar, exibir e alterar mapas temáticos qualitativos, quantitativos e baseados em regras.
- Dividir camadas vetoriais em arquivos isolados.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- Importar Layers de outros projetos.
- Permitir a impressão de mapas em páginas de formatos variados.
- Calcular índice de vegetação por diferença normalizada (NDVI).
- Realizar a divisão de camadas vetoriais.
- Permitir a criação de mosaico através da união de polígonos.
- Gerar camada de pontos a partir de coordenadas XY.
- Realizar a união de tabelas via propriedades de camada.
- Extrair curvas de nível de um modelo digital de elevação.
- Permitir a execução de processamento em lotes.
- Permitir a criação de Mapas de Kernel.
- Possibilitar o recorte de camadas a partir da delimitação de uma área de interesse, definida por outro layer.
- Realizar a união de atributos espaciais por localização.
- Permitir a importação de valores de altimetria de um Raster.
- Realizar cálculos e produzir mapas de declividade.
- Criar mapas Hiposométricos.
- Permitir a criação de index de imagens em pastas.
- Gerar edificações em 3D a partir de polígonos.

O software desktop de edição de mapas deve possuir as seguintes características e funções avançadas:

- Permitir o controle de acesso, através de cadastro e gestão de usuários e senhas, com especificação de perfis e restrições, bem como a veiculação do usuário a projetos específicos, desenvolvidos no cliente.
- Permitir a visualização, navegação e redimensionamento do imageamento terrestre multidirecional em 360 graus,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

indicando o ângulo de visão, no mapa, a partir de um ponto de referência.

- Gravar e exibir de forma didática o log de todas as ações e interações no sistema e no mapa, proporcionando a rastreabilidade por usuário, data, tipo de ação, tabela de dados, entre outras informações.
- Ser totalmente integrado com a base de dados do cadastro imobiliário da contratante.

Módulo – Fazenda

O software desktop fazenda deve possuir as seguintes características e permitir funções básicas de:

- Realizar pesquisa de dados tabulares por cadastro, inscrição, proprietário, responsável, tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, cep, testada, terreno, área construída, área total, classificação imobiliária, entre outros, apresentando o resultado em uma única janela, de forma organizada, possibilitando a seleção dos objetos retornados, com sua imediata visualização no mapa.
- A partir de apontamento no Mapa ou imagem, apresentar em uma única janela, de forma organizada e didática, todas as informações referentes ao objeto, tais como logradouro, número do imóvel, complemento, tamanho do terreno, testada, proprietário, cep, bairro, medida do imóvel, aumento de área construída, entre outros, bem como a foto frontal vinculada, plantas quadra retificadas e documentos anexados ao referido cadastro.
- Demonstrar a relação de integridade entre os dados do cadastro imobiliário da contratante e o geoprocessamento, realizado sobre o material fotogramétrico, exibindo o resultado de forma organizada, permitindo a fácil identificação das inconsistências.

Descrição técnica - SIG Mobile

Módulo – Base:

- as funcionalidades do Módulo - Base estarão disponíveis para todos os outros módulos;
- compatibilidade com a plataforma Android;
- acesso por usuário e senha;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- integração à impressora móvel;
- escolha do aplicativo para o uso, a partir da lista de aplicativos disponíveis;
- escolha da (s) modalidade (s) de coleta de dados para uso entre: serviços de fiscalização; zeladoria; atualização de cadastros municipais (podendo ativar mais do que uma modalidade ao mesmo tempo);
- opção de habilitação e desabilitação das camadas espaciais disponíveis para visualização e pesquisa;
- acesso aos dados tabulares e espaciais das camadas habilitadas para edição; (exportados pelos SIG Web e SIG Desktop);
- inclusão de nova unidade cadastral, com um toque na tela, sobre determinada camada georreferenciada.
- quando do registro de atividade de fiscalização e zeladoria, o aplicativo deverá permitir que o usuário escolha uma unidade do cadastro municipal específico existente para vincular a atividade. Se a unidade cadastral ainda não existir, o aplicativo deverá permitir acionar a modalidade de atualização de dados de cadastros municipais e cadastrar os dados de uma nova unidade cadastral e só depois, alternar para a modalidade de fiscalização ou zeladoria e, por fim, cadastrar esta atividade.
- seleção para edição ou consulta, através de um toque na tela sobre o elemento espacial de determinada camada habilitada.
- cópia dos dados cadastrados de um registro cadastral para vários outros registros cadastrais, para acelerar o preenchimento dos formulários quando se tratar de serviços repetidos em massa.
- edição por formulários pré-definidos, utilizando caracteres alfanuméricos ou escolha de opções pré-definidas. Permitir também a inclusão de fotos e vídeos.
- captura de coordenadas geográficas de determinado ponto através de toque na tela sobre uma camada georreferenciada e compartilhamento dos dados através da funcionalidade de comunicação (Chat).
- deslocamento do ponto de unidade cadastral de camada com edição habilitada, através de um toque na tela e arrasto;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- registro, durante o cadastramento de dados, da distância do usuário ao ponto do da unidade cadastral que está sendo editada;
- confirmação de término de cada atividade de coleta de dados de unidade cadastral;
- notificação ao usuário, após a finalização de cada atividade, em relação aos campos pendentes de cadastramento de dados, podendo confirmar o arquivamento dos dados ou retorno ao modo de edição;
- apresentação de relatório sintético e da distribuição no mapa das atividades programadas realizadas e não realizadas;
- apresentação dos serviços/atividades realizados e os não realizados;
- operação online, através de internet móvel, ou off-line com o armazenamento de dados para sincronização posterior em ambiente com wi-fi disponível;
- exportação automática dos dados coletados em campo para, posteriormente, serem analisados (pesquisa, visualização e edição) no SIG Web e SIG Desktop;
- apresentação do status de envio dos dados cadastrados, informando o percentual enviado e tempo, em minutos, restante para o término do envio;
- logout do aplicativo, ao término das atividades em geral.

Módulo - Fazenda

Coleta de dados – cadastro imobiliário urbano:

- permitir cadastrar ou recadastrar as unidades imobiliárias, contendo as seguintes informações:

o inscrição imobiliária;

o número da matrícula;

o nome do proprietário;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

o documento pessoal do proprietário;

o morador é proprietário ou locatário;

o nome do locatário;

o documento pessoal do locatário;

o documento de propriedade do imóvel;

o uso de imóvel (residencial, comercial, prestador de serviço e industrial);

o tipo da edificação (principal, dependência, edícula, telheiro, galpão, pérgula, piscina);

o quantidade de pavimentos;

o área construída;

o estado de conservação;

o idade aparente;

o padrão construtivo;

o características internas do imóvel: material das paredes, teto, piso, esquadrias, pintura, entre outros;

o número predial.

- permitir editar anotações em caixa de texto;

- permitir incluir/excluir fotos ou vídeos para cada informação cadastrada;

Coleta de dados – cadastro mobiliário

- permitir cadastrar ou recadastrar as unidades mobiliárias contendo as seguintes informações:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

tipo de estabelecimento (comercial, industrial e prestador de serviço);

cadastro municipal;

CNAE;

nome do proprietário;

razão social;

nome fantasia;

Estacionamento (S/N);

quantidade de vagas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

sanitário acessível (S/N);

publicidade (S/N, Provisória/Permanente, Simples/Luminosa).

- permitir editar anotações em caixa de texto;
- permitir incluir/excluir fotos e vídeos para cada informação cadastrada;
- envio de solicitação de serviço de fiscalização para o Módulo – Multisetorial do SIGWEB.

Módulo – Fiscalização

- permitir cadastrar as infrações observadas em campo, relacionadas ao departamento de meio ambiente:

terreno abandonado;

poluição sonora;

esgoto;

licenciamento;

criação de animais;

entre outros.

- permitir emitir notificação padrão para a impressora móvel, contendo o brasão do Município, descrição das infrações com a opção de ilustrar com fotos e geração automática de número de protocolo.
- permitir geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do equipamento, usuário e sequencial da atividade e vinculado tanto ao número cadastral do imóvel como aos estabelecimentos, para futuras pesquisas.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir cadastrar para cada estabelecimento mais do que um tipo de infração e para cada infração constatada pode incluir ou excluir fotos e vídeos.
- permitir editar anotações em caixa de texto e incluir ou excluir fotos e vídeos.
- permitir enviar notificação sobre o andamento do protocolo de fiscalização para o solicitante;
- permitir consulta a legislação municipal pertinente.

Sistema de Informações Geográficas – web - uso Cidadão

Atendimento via balcão:

- permitir abertura de protocolo por tipo de atendimento;
- permitir inserção de novos tipos de atendimento;
- permitir inserção dos dados da pessoa que está sendo atendida, como: nome, celular, telefone e e-mail;
- permitir a seleção e vinculação do atendimento a um cadastro existente.
- permitir a pesquisa aos dados básicos dos cadastros existentes nos sistemas em uso no Município;
- permitir a pesquisa por número do protocolo;
- exibir os dados básicos do cadastro selecionado para conferência;
- permitir a inserção da solicitação do munícipe;
- permitir anexar documentos ao atendimento;
- permitir a visualização dos documentos já vinculados ao atendimento;
- permitir inserção de informações adicionais ao atendimento;
- permitir atribuição de status do atendimento;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir a criação de um novo status de atendimento;
- permitir a visualização e impressão do histórico de atendimento do protocolo;
- permitir fechamento automático do protocolo;
- permitir a reabertura do protocolo;
- permitir a pesquisa, visualização e a impressão de relatório de atendimentos protocolados por: número de protocolo, período, bairro, nome, número cadastral, entre outros parâmetros;
- permitir salvar o relatório gerado de atendimentos protocolados.

Elaboração de consultas prévias de viabilidade para exercício de atividade econômica:

- permitir a consulta prévia de viabilidade para exercício de atividade econômica realizada pelo cidadão;
- permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para abertura de licitante, através das seguintes opções:
 - Definição do local através da imagem aérea do SIG Web;
 - Definição do local através do cadastro imobiliário;
 - Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro);
- permitir a inserção do CNAE pretendido;
- permitir a consulta da tabela de código CNAE da atividade pretendida, caso não o conheça;
- permitir a inserção de atividades auxiliares de apoio a atividade principal;
- permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade;
- permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a realização da abertura de licitante e orientações de acesso ao SIG WEB para upload dos arquivos;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Elaboração de consultas prévias de viabilidade para parcelamento do solo:

- permitir a consulta prévia de viabilidade para parcelamento do solo realizada pelo cidadão;
- permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para desdobro ou unificação, através das seguintes opções:
 - Definição do local através da imagem aérea do SIG Web;
 - Definição do local através do cadastro imobiliário;
 - Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro);
- permitir a inserção das dimensões de área e testada atual e pretendida de cada imóvel, quando for o caso de desdobro.
- permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade;
- permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a realização do processo de desdobro ou unificação e orientações de acesso ao SIG Web para upload dos arquivos;

Elaboração de consultas prévias de viabilidade para construção:

- permitir a consulta prévia de viabilidade para construção realizada pelo cidadão;
- permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para construção, através das seguintes opções:
 - Definição do local através da imagem aérea do SIG Web;
 - Definição do local através do cadastro imobiliário;
 - Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro);
- permitir exibir os parâmetros construtivos relevantes (recuos, índices, coeficientes, altura, etc...), impostos pela legislação municipal, após a localização do local pretendido para a construção.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade;
- permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a solicitação do alvará de construção e orientações de acesso ao SIG WEB para upload dos arquivos;

Solicitação de certidões

- permitir que o cidadão solicite/emita certidões/documentos (a serem parametrizadas);
- permitir a inserção da localização através de endereço completo, coordenadas ou seleção sobre o mapa;
- permitir anexar fotos/vídeos em cada solicitação;
- permitir incluir anotações livres em caixa de texto para justificar a solicitação;
- inserir documentos digitalizados em formato pdf e jpeg;
- geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do cidadão e sequencial da emissão e vinculado ao número cadastral do imóvel;
- enviar notificação sobre o andamento do protocolo para o solicitante;
- enviar automaticamente as solicitações realizadas pelo cidadão ao setor responsável;

Solicitação de alvarás, habite-se e licenças

- permitir a abertura e acompanhamento pelo cidadão de solicitação de emissão, via protocolo, de:

consulta prévia;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

alvará de construção;

habite-se;

regularização;

conferência de área;

parcelamento do solo (desmembramento, remembramento, loteamento e anuência prévia);

reforma e ampliação;

construção de muro;

número de porta;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

reparos gerais;

termo de verificação de obra;

movimentação de terraplanagem.

- permitir vincular protocolos de serviços anteriores à nova solicitação;
- permitir a inserção da localização através de endereço completo, coordenadas ou seleção sobre o mapa;
- permitir anexar formulários/documentos/fotos/vídeos/áudios em cada solicitação;
- permitir incluir anotações livres em caixa de texto para justificar a solicitação;
- inserir documentos digitalizados em formato pdf e jpeg;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do cidadão e sequencial da atividade e

vinculado ao número cadastral do imóvel;

- enviar notificação sobre o andamento do protocolo de solicitação para o cidadão;

- enviar automaticamente as solicitações realizadas pelo cidadão ao setor responsável (ouvidoria geral ou secretarias

específicas);

Módulo – Atendimento das solicitações via portal do cidadão

- permitir o acompanhamento de solicitação de serviço, via protocolo, realizada pelos cidadãos através do SIG Web;

- permitir consulta, visualização e análise, controladas por níveis de acesso, usuário e senha, das solicitações de serviços municipal;

- permitir a inclusão, em lista, dos nomes de formulários e documentos obrigatórios a serem anexados pelo cidadão para solicitar os serviços;

- permitir a inclusão de formulários e documentos padrão a serem preenchidos e enviados pelo cidadão;

- permitir a análise técnica de formulários e documentos enviados;

- permitir a inclusão do parecer técnico, com o deferimento ou indeferimento da solicitação;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- permitir, caso deferido, a emissão de ordem de serviço em geral para realização de trabalho de campo, com número de protocolo;
- permitir, caso deferido, a emissão de certidões e documentos em geral (a serem parametrizados), com número de protocolo;
- permitir o envio de notificação para o cidadão sobre o andamento do protocolo de solicitação, que receberá através de e-mail;
- permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones;
- permitir a configuração dos formulários dos aplicativos para serviço de campo;
- permitir inserir e escolher nome do fiscal;
- permitir vincular à ordem de serviço e o fiscal;
- permitir o monitoramento espacial do deslocamento das equipes durante a execução das atividades de campo;
- permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo;
- permitir a conclusão da ordem de serviço.

3.4. Serviços técnicos

3.4.1. Novas funcionalidades web e mobile

A Contratante poderá solicitar à licitante o desenvolvimento de novas funcionalidades, apresentando novos fluxos e regras de negócio. Caberá à Licitante analisar a demanda e apresentar proposta de trabalho incluindo o cronograma físico e financeiro, baseado em horas técnicas. Caso a Contratante aprove a proposta da licitante, emitirá a ordem de serviços para desenvolvimento das novas funcionalidades requeridas.

3.4.2. Integrações



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Sistema de gestão em uso na Prefeitura

Os sistemas deverão estar preparados para operar sem limites de usuários e integrados aos sistemas de gestão municipal (tributária) operantes na Prefeitura. Para tanto, caberá à Prefeitura solicitar às gestoras dos sistemas de gestão municipal proverem acesso aos dados, através de Tabelas e Visões, e conceder Permissões e cadastrar Novos Usuários, assim como fornecer os devidos “dicionários de dados” para que os dados dos sistemas de gestão possam ser consumidos diretamente pelos sistemas de informação geográfica.

Os dados poderão também, alternativamente, ser acessados pelos sistemas de informação geográfica por “webservices” nos padrões REST ou SOAP ou carga de dados com rotinas de atualização periódicas.

Caberá à LICITANTE elaborar as devidas parametrizações dos dados e rotinas para que o resultado do uso das funcionalidades atinja os objetivos desejados. Caberá à Prefeitura fornecer cópias das Legislações Municipais, mapas e demais informações estratégicas para que os serviços de parametrizações contratados sejam realizados.

Caberá à Prefeitura, juntamente com as empresas terceirizadas gestoras dos sistemas de gestão municipal e de geoprocessamento, decidir os melhores procedimentos de acesso e compartilhamento dos dados entre os sistemas, ficando desde agora cientes que poderá ser direto e/ou por webservices.

Plataformas externas – públicas e privadas

A licitante deverá integrar a plataforma de geoprocessamento multifinalitária do município às plataformas abertas que contém dados públicos (IBGE, INCRA, CAR, Google), por meio de API (Application Programming Interface), de tal forma que o usuário poderá visualizar e analisar em uma única plataforma os dados referentes ao município.

Os dados públicos que porventura não tenham acesso via API e sejam de interesse da Prefeitura, a licitante deverá importá-los e adequá-los para que sejam analisados na plataforma de geoprocessamento multifinalitária do município.

3.4.3. Formulários/fluxos/entre outros



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

A licitante deverá realizar serviço especializado de parametrização e customização de funcionalidades no sistema de informação geográfica web e mobile, com foco na automação de processos internos da Prefeitura e na disponibilização digital de serviços ao cidadão. Esse serviço contempla:

- Criação e personalização de formulários eletrônicos, adaptados às necessidades específicas dos setores municipais (ex: requerimentos, solicitações de alvará, licenças, etc.);
- Configuração de fluxos de trabalho digitais, permitindo a tramitação automatizada de processos, com etapas, responsáveis e prazos definidos;
- Geração automática de certidões e documentos oficiais, com base nos dados do sistema e conforme os modelos fornecidos pela Prefeitura;
- Desenvolvimento de Portal do Cidadão, permitindo que os serviços parametrizados estejam disponíveis para solicitação e acompanhamento online;
- Disponibilização, no Portal do Cidadão, de camadas multifinalitárias e dados georreferenciados, conforme entregues no âmbito do contrato e organizados pela Prefeitura.

A prestação desse serviço será realizada sob demanda, mediante requisição formal da Prefeitura, e cobrada com base em hora técnica, de acordo com a planilha orçamentária.

3.5. Hardware as a Service – HaaS

3.5.1. Locação como serviço com prazo determinado para uso de impressora térmica e suporte técnico

Deverá ser provida a locação como serviço para o uso de 01 (uma) impressora térmica e bobinas, por prazo determinado (12 meses). Caso o aparelho apresente defeito de fabricação, caberá à licitante trocá-lo em até 10 dias úteis.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

3.6. O prazo de garantia contratual 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

3.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

3.7.1. Ao término do contrato a contratada deverá disponibilizar todos os dados e produtos cartográficos gerados durante a vigência do contrato. A disponibilização deverá ser realizada através de unidade de armazenamento (hard disk) disponibilizada pela contratante ou através da internet.

3.7.2. A contratada deverá assessorar a contratante para realizar a implantação da estrutura computacional (banco de dados + software de geoprocessamento livre (QGis) + servidor de mapas) em ambiente disponibilizado pela contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total do presente contrato é de até R\$ **445.700,00 (Quatrocentos e Quarenta e Cinco Mil, Setecentos Reais)**, conforme detalhamento de preços unitários e total discriminados na proposta de preços da contratada de acordo com a tabela constante no item 03 do Termo de Referência.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 05 (cinco) dias, com o posterior pagamento por meio de (cartão de pagamento ou crédito em conta bancária de titularidade da Contratada), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

Caso o objeto da contratação contemple a prestação de serviços e a aquisição de bens, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 deste Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 deste Termo de Referência.

Os fornecedores sediados fora do Município de São Cristóvão devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município de São Cristóvão, na forma do Decreto Municipal nº 416/2014 e suas alterações.

O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

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

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

a) Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 12.1.6, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.

b) Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do item 12.1.6.

c) Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

Não haverá pagamento antecipado.

No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
02205	041220016	2017	330940	17040000

CLÁUSULA SEXTA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O órgão demandante, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do órgão demandante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e

Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições.

O gestor e/ou fiscal do contrato nomeado pelo contratante deverá sustar qualquer equipamento que esteja em desacordo com o especificado.

Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;

Comunicar eventual prática de infrações administrativas pelo fornecedor à Comissão Permanente de Apuração de Infrações – CPAI, acompanhada dos meios de prova correspondentes.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter, durante toda a execução da contratação, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente prestação de serviços, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação de serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza a CONTRATANTE.

Responsabilizarem por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes.

Responsabilizar-se por eventuais danos e/ou prejuízos, a Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de falhas cometidas pela CONTRATADA durante a execução do contrato.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação de serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução dos serviços.

Executar fielmente o objeto quanto ao item registrado e o prazo fixado para execução do serviço.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação de serviços firmada com esta Prefeitura Municipal.

Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução a que se refere o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

8.6. A Contratada 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.

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

Fiscalização

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

8.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.17. O gestor do contrato coordenará 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.20. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.21. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.22. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS.

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada a seguir:

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Termo de Referência as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Multa:

Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 07 (sete) dias;

Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados nos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021, devidamente comprovados.

§ 1º – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO.

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 137, 138, 139, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único – Na ocorrência da rescisão prevista no **caput** desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

O presente Contrato fundamenta-se:

I – nos termos do Pregão Eletrônico nº **PE0014/2026** que, simultaneamente:

- a) constam do Processo Administrativo nº **2025.0005.000000350-2**;
- b) não contrarie o interesse público;

II – nas demais determinações da Lei nº 14.133/2021, e suas correspondentes alterações;

III – nos preceitos do Direito Público;

IV – supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único – Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.

A Contratante providenciará, na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, até o xxx dia útil contados da data de sua assinatura, a publicação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE (art. 92, § 4º, inc.I)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e o prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 dias.

O pedido de reajuste deverá ser formulado pela contratada, sob pena de preclusão, antes de eventual prorrogação nos termos do inciso I, do § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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.

Os reajustes de preço serão formalizados por meio de apostilamento, de acordo com o disposto no artigo 136 da Lei nº 14.131/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO (art. 92, inc. XI)

O presente contrato poderá sofrer reequilíbrio econômico financeiro, mediante a formalização de Termo Aditivo, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a sua execução tal como inicialmente pactuado.

§1º. No caso de alteração unilateral do presente contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, a Contratante deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial no mesmo termo aditivo.

§2º. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

§3º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§4º. O prazo máximo para o reequilíbrio econômico-financeiro, concluída a instrução do requerimento, será de 1 (um) mês, admitida a prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada, na forma do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

§5º. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no contrato será registrada por simples apostilamento, nos termos que autoriza o art. 136 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento a fim de que produza seus efeitos legais.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

GEODADOS GEOPROCESSAMENTO E SERVICOS AEREOS ESPECIALIZADOS LTDA
REPRESENTANTE: FLAVIO GONÇALVES BOSKOVITZ
RG: ---- CPF: 462.***.***-49

CLAUDIO DA HORA PASSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EDSON FONTES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO