SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Tecnologia da Informação e Comunicação do Sistema CIGA GEO, o qual consiste em um sistema integrado de tecnologia, contemplando a implantação, manutenção e personalização para a identificação das políticas, mecanismos e procedimentos que permitam a geração, a gestão, o acesso, o compartilhamento, a disseminação e o uso de dados geoespaciais, na forma de um Sistema de Informações Georreferenciadas (SIG) voltado à gestão do cadastro imobiliário do Município de Caçador, integrado aos demais sistemas municipais e aos sistemas do CIGA, por meio de plataforma web compatível com os principais navegadores do mercado, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANT	VALOR REFERENCIAL	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Implantação do Sistema de Informações Georreferenciadas (SIG) voltado à gestão do cadastro imobiliário e integrado aos demais sistemas dos Municípios	Serviço	1	R$ 98.065,37	R$ 98.065,37
2	Suporte técnico e manutenção do Sistema de Informações Georreferenciadas (SIG) voltado à gestão do cadastro imobiliário e integrado aos demais sistemas dos Municípios.	Mensal	12	R$ 5.208,41	R$ 62.500,92

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n.º 9.728, de 08 de outubro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato administrativo, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade do Município de Caçador/SC em modernizar, integrar e otimizar a gestão do cadastro imobiliário e demais informações geoespaciais, por meio do Sistema de Informações Georreferenciadas CIGA GEO, permitindo geração, gestão, acesso, compartilhamento, disseminação e uso de dados de forma segura, padronizada e eficiente, atendendo às demandas administrativas, de planejamento urbano e fiscalização.

2.2. A contratação contempla implantação, manutenção, personalização, suporte técnico e treinamento, garantindo que o sistema seja operacionalizado de forma adequada, com integração aos demais sistemas municipais e aos sistemas do CIGA, permitindo atualização contínua e interoperabilidade entre plataformas.

2.3. Ressalta-se que o objeto da contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Caçador para 2025, sendo incluído para atender à demanda específica e à relevância estratégica da gestão municipal, visando aprimorar a administração do cadastro imobiliário e o planejamento urbano.

2.4. Considerando que o valor total estimado da contratação está definido na Tabela de Valores da Resolução nº 283/2024 do CIGA, optou-se pela dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação realizada por meio de consórcio público. Esta escolha garante celeridade, economicidade e eficiência na execução do serviço, sem prejuízo da observância de critérios de vantajosidade para a Administração.

2.5. Por fim, nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), tendo em vista que a solução para a demanda já está claramente definida, tratando-se de sistema específico, disponibilizado exclusivamente pelo CIGA para os municípios consorciados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação do Sistema de Informações Georreferenciadas – CIGA GEO, um sistema integrado de tecnologia que contempla implantação, manutenção, personalização, suporte técnico e treinamento de servidores, permitindo a gestão, compartilhamento e uso de dados geoespaciais, voltado à administração do cadastro imobiliário do Município de Caçador, integrado aos demais sistemas municipais e aos sistemas do CIGA, por meio de plataforma web compatível com os principais navegadores de mercado.

3.2. O ciclo de vida do objeto inclui todas as etapas necessárias para sua efetiva operação:

- Implantação: instalação, configuração, parametrização, migração de dados existentes e customização do sistema conforme as necessidades do Município;
- Operação e utilização: uso contínuo do sistema por servidores municipais, incluindo acesso remoto seguro, geração de relatórios, mapas temáticos e análises espaciais;
- Manutenção: corretiva, adaptativa e evolutiva, garantindo atualização tecnológica, segurança da informação e continuidade operacional;
- Treinamento e capacitação: formação de servidores municipais para utilização plena do sistema e administração de funcionalidades avançadas;
- Suporte técnico: atendimento a demandas operacionais, correção de falhas, atualização do software e suporte para integração com outros sistemas municipais.

3.3. Especificações do produto/serviço:

- Sistema de plataforma web compatível com os principais navegadores do mercado;
- Capacidade de geração, gestão, compartilhamento e disseminação de dados geoespaciais;
- Integração completa com sistemas municipais existentes e com os módulos do CIGA;
- Interface amigável e intuitiva, garantindo facilidade de uso e eficiência operacional;
- Recursos de segurança da informação, backup e proteção de dados;
- Documentação completa, incluindo manuais, guias técnicos e suporte para implantação e operação do sistema;
- Personalização e customização conforme demandas específicas do Município de Caçador;
- Garantia de interoperabilidade e atualização tecnológica contínua, assegurando longevidade e sustentabilidade do sistema durante toda a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem como objeto a prestação de serviço continuado de Tecnologia da Informação e Comunicação do Sistema Ciga GEO, que consiste em sistema integrado de tecnologia para implantação, manutenção e personalização, permitindo a geração, gestão, acesso, compartilhamento, disseminação e uso de dados geoespaciais, na forma de um Sistema de Informações Georreferenciadas (SIG) voltado à gestão do cadastro imobiliário e integrado aos demais sistemas dos Municípios e aos sistemas do CIGA, por meio de plataforma web compatível com os principais navegadores do mercado.

Sustentabilidade

4.1. Sempre que possível, a contratada deverá priorizar práticas de menor impacto ambiental na execução dos serviços, incluindo o uso de softwares e recursos de TI que consumam menos energia e facilitem a virtualização de processos, reduzindo a necessidade de deslocamento físico e impressão de documentos.

Indicação de marcas ou modelos (Artigo 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021)

4.2. Não se aplica a indicação de marcas ou modelos à presente contratação.

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

4.3. Não se aplica a vedação de marcas ou produtos à presente contratação

Da exigência de amostra

4.4. A Entidade Requisitante não exigirá a apresentação de amostras.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. Eventuais regras ou condições de manutenção, suporte e responsabilização pelo objeto contratado serão reguladas exclusivamente no contrato, de forma a assegurar o cumprimento integral das obrigações por parte da contratada, sem prejuízo da fiscalização da Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. . O prazo de execução é de até 90 (noventa) dias úteis, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

5.1.2. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados: A implantação, manutenção e suporte técnico deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Caçador, localizada na Rua Santa Catarina, nº 195, Centro, CEP 89500-124, Caçador – SC, ou em local indicado pela administração para treinamento e integração com os sistemas municipais.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

I. Treinamento dos servidores municipais: a contratada deverá fornecer treinamento completo, abrangendo utilização, manutenção, atualização e boas práticas de operação do Sistema CIGA Geo.

II. Implantação do sistema: execução da configuração inicial do software, migração de dados do sistema legado (quando necessário) e instalação completa para operação plena.

III. Manutenção corretiva e evolutiva: a contratada deverá corrigir eventuais falhas do software, realizar atualizações legais e implementar melhorias, sempre respeitando os prazos contratuais estabelecidos.

IV. Suporte técnico contínuo: disponibilização de canais de atendimento para solução de problemas, dúvidas operacionais e orientação sobre o uso adequado do sistema.

V. Atualização e adaptação às normas legais: a contratada deve manter o sistema compatível com legislações federais e estaduais, informando prazos para eventuais adequações necessárias.

VI. Registro e acompanhamento das intervenções: todas as atividades realizadas deverão ser registradas, com comprovação da execução e comunicação à fiscalização do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

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

I. Licenças de software do Sistema CIGA Geo, abrangendo todos os módulos necessários para implantação, manutenção e atualização contínua do sistema.

II. Banco de dados e componentes do sistema, incluindo todos os recursos para integração e armazenamento seguro das informações georreferenciadas.

III. Recursos de suporte técnico, como canais de atendimento remoto (telefone, e-mail, sistema de chamados), para resolução de falhas, dúvidas e manutenção do software.

IV. Materiais de treinamento digital, incluindo manuais, apostilas ou tutoriais fornecidos pelo contratado para capacitação dos servidores municipais no uso do sistema.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

I. O sistema deverá contemplar a implantação, manutenção e atualização contínua da plataforma CIGA Geo, garantindo integração com os sistemas municipais já existentes e compatibilidade com os padrões de georreferenciamento.

II. O sistema deverá permitir a gestão completa do cadastro imobiliário municipal, incluindo atualização de dados, cruzamento de informações, geração de relatórios, suporte a análises estratégicas e atendimento às legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

III. Deverá contemplar capacitação e treinamento dos servidores, garantindo que a equipe municipal esteja apta a utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficiente.

IV. O dimensionamento da proposta deverá considerar atendimento técnico remoto e presencial, com suporte para correção de falhas, customizações autorizadas e manutenção legal do sistema.

V. O sistema deverá oferecer segurança e integridade dos dados, com backups restauráveis e sigilo conforme LGPD, bem como fornecimento de licenças e acesso aos bancos de dados necessários para operação do município.

Especificação da garantia do serviço

5.6. Especificação da garantia do serviço (artigo 40, §1º, inciso III, da Lei n.º 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empreso(a) contratado(a) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do(a) contratado(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O(a) contratado(a) designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto(a) contratado(a).

6.7. O(a) contratado(a) deverá manter preposto da empresa disponível para contato e acompanhamento da execução do objeto durante todo o período de vigência do contrato, garantindo suporte direto às demandas do Município e participação em eventuais reuniões de acompanhamento.

6.8. O(a) contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o(a) contratado(a) designará outro para o exercício da atividade.

Obrigações do(a) Contratante

6.9. São obrigações e responsabilidades do(a) Contratante:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), de acordo com o contrato e seus anexos.

II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

III. Notificar o(a) contratado(a), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) contratado(a).

V. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.

VI. Efetuar o pagamento ao(a) contratado(a) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.

VII. Aplicar ao(a) contratado(a) as sanções previstas na lei e no Contrato.

VIII. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Caçador para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) contratado(a).

IX. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

a. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo(a) contratado(a) no prazo máximo de 01 (um) mês.

XI. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do artigo 137, da Lei n.º 14.133, de 2021).

XII. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração do projeto pelo(a) contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

XIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIV. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração da dinâmica do(s) serviço(s).

XV. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

XVI. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

XVII. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo(a) contratado(a), das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

XVIII. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIX. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

Obrigações do(a) Contratado(a)

6.10. O(a) contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

II. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

IV. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

V. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo(a) contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

VII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do(a) contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o(a) contratado(a) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do(a) contratado(a).

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

IX. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao(a) contratante.

X. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

XI. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

XII. Paralisar, por determinação do(a) contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

XIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XV. Submeter previamente, por escrito, ao(a) contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XVI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

XVIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

XIX. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

XX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XXI. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

XXII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) contratante.

Obrigações pertinentes à LGPD

6.11. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

I. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

II. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

III. O(a) contratado(a) declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo(a) contratante.

IV. O(a) contratado(a) fica obrigada a comunicar ao(a) contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Da Extinção Contratual

6.12. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.13. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o(a) contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.14. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.15. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

6.15.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídico(a) contratado(a), deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.16. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

III. Indenizações e multas.

IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.17. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do(a) contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

6.18. O(a) contratante poderá conceder prazo para que o(a) contratado(a) regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.19. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo(a) contratado(a) das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.20. O contrato poderá ser extinto:

6.20.1. Caso se constate que o(a) contratado(a) mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do

contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.20.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado(a) possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão(a) contratante, conforme previsão do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

6.21. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.21.1. O(a) contratado(a) é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.22.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do(a) contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.23.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Reajuste

6.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

6.24.1. Os preços iniciais contratados, referentes à implantação, manutenção, atualização e suporte do Sistema CIGA GEO, permanecerão fixos durante a vigência do contrato, observando-se os valores tabelados pelo Consórcio CIGA para o exercício correspondente. Eventuais alterações de valores ocorrerão apenas quando o CIGA publicar nova tabela ou resolução anual, sendo aplicáveis exclusivamente aos períodos posteriores à sua publicação.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput).

Fiscalização Técnica e Administrativa

7.2. A Fiscalização Técnica e Administrativa ficará a cargo do(a) servidor(a) Marcelo Luiz do Nascimento, Matrícula Funcional n.º 20843.

7.3. O fiscal técnico e administrativo 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. O fiscal técnico e administrativo:

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

7.3.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.3.3. Informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.3.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3.6. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando

quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.3.8. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

7.4. O(A) Gestor(a) do Contrato será o Secretário de Administração Arnaldo Jose Bertotto, Matrícula Funcional n.º 21400.

7.5. 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.

7.5.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.5.4. 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 artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.5. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

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

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do(a) contratado(a) com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

8.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei n.º 14133, de 2021)

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

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

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

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (Cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

8.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo(a) contratado(a), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

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

8.20.1. O prazo de validade.

8.20.2. A data da emissão

8.20.3. Os dados do contrato e do órgão(a) contratante.

8.20.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.20.5. O valor a pagar; e

8.20.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.26. Persistindo a irregularidade, o(a) contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao(a) contratado(a) a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.29. No caso de atraso no pagamento por parte do(a) CONTRATANTE, os valores devidos ao(à) CONTRATADO(a) serão atualizados monetariamente desde o dia subsequente ao termo final do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice de correção monetária adotado pelo Consórcio de Inovação na Gestão Pública – CIGA, atualmente vinculado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha a substituí-lo, sem prejuízo da incidência de juros moratórios legais.

Forma de pagamento

8.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratado(a).

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

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

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

8.34. O(a) contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação do serviço de georreferenciamento será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o fornecimento será feito diretamente com o CIGA – Consórcio Intermunicipal de Gestão Administrativa, com valores previamente definidos na resolução do próprio consórcio.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário: contratação do serviço por preço certo de unidades determinadas,

Exigências de habilitação

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

9.3.1. Considerando tratar-se de contratação realizada por meio do Consórcio CIGA, fica dispensada a apresentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira em sua integralidade, admitindo-se como suficiente a documentação comprobatória já apresentada e registrada junto ao Consórcio.

9.3.2. Para fins de regularidade da contratação junto ao Município de Caçador, a contratada deverá apresentar:

I. Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN), inclusive quanto às contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União;

II. Comprovação de regularidade perante o FGTS;

III. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

IV. Comprovação de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

V. Declaração de cumprimento da legislação vigente, especialmente quanto às obrigações trabalhistas, sociais e de proteção de dados pessoais (LGPD).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 98.065,37 (noventa e oito mil e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos)** para implantação e treinamento, em parcela única, e de **R$ 5.208,41 (cinco mil duzentos e oito reais e quarenta e um centavos)** a título de valor mensal, totalizando **R$ 62.500,92 (sessenta e dois mil e quinhentos reais e noventa e dois centavos)** anuais, conforme faixa de enquadramento do Município de Caçador na tabela vigente do Consórcio CIGA para o exercício de 2026 (Faixa 11 – FPM 2,6).

10.2. Os valores de referência encontram-se publicados e atualizados no portal oficial do Consórcio CIGA, podendo ser consultados em: https://consorciociga.gov.br/cigageo/.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador.

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação do Orçamento do exercício de 2025:

- Número: 94102
- Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
- Órgão Orçamentário: 2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO
- Unidade Orçamentária: 2002 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- Função: 4 - Administração
- Subfunção: 122 - Administração Geral
- Programa: 4 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- Ação: 2.10 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- Despesa: 509 - 3.3.93.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidade
- Fonte de recurso: 1100 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

12. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

12.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Caçador.

12.2. Não há outro(s) órgão(s) e entidade(s) pública(s) participante(s) desta contratação.

13. DOS APÊNDICES

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

Apêndice A – Relatório de Pesquisa de Preços

MARCELO LUIZ DO NASCIMENTO:06337897986
Assinado de forma digital por MARCELO LUIZ DO NASCIMENTO:06337897986
Dados: 2026.02.11 16:05:24 -03'00'

Caçador – Santa Catarina, 11 de fevereiro de 2026.

Marcelo Luiz do Nascimento
Assistente Administrativo

Arnaldo Jose Bertotto
Secretário de Administração