



SECRETARIA DE AGRICULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

GPS: Sistema de Posicionamento Global utilizado para determinação de localização geográfica e navegação.

Georreferenciamento: Processo de associação de informações, registros ou elementos territoriais a coordenadas geográficas específicas.

SIG/GIS: Sistema de Informação Geográfica utilizado para armazenamento, visualização, análise, organização e gerenciamento de informações espaciais e territoriais.

Navegação Assistida: Utilização de recursos digitais destinados à orientação de deslocamentos, localização de destinos e definição de rotas.

Aplicativo de Navegação: Ferramenta disponibilizada para dispositivos móveis destinada à localização, consulta de informações territoriais e navegação até propriedades rurais e pontos de interesse.

Identificador Digital: Recurso tecnológico utilizado para acesso rápido às informações associadas à propriedade rural, ponto de interesse ou registro cadastrado na solução, podendo ser implementado por diferentes tecnologias, tais como QR Code ou outras equivalentes.

Identificação Rural: Conjunto de informações e mecanismos destinados à individualização e localização das propriedades rurais cadastradas na solução.

Mapas Offline: Funcionalidade que permite a utilização dos mapas e recursos de navegação sem necessidade de conexão contínua com a internet.

Ponto de Interesse: Localidade, comunidade, estrutura pública ou privada, estabelecimento, serviço, referência geográfica ou área cadastrada na solução para apoio à localização, navegação e gestão territorial.

Roteamento: Processo de definição automática de rotas para deslocamento entre origens e destinos cadastrados na solução.

Plataforma de Gestão Territorial: Ambiente informatizado destinado ao gerenciamento, consulta, atualização e acompanhamento das informações territoriais e cadastrais da solução.



Licença de Uso: Direito de utilização da solução tecnológica pela Administração Municipal durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas no contrato.

Suporte Técnico: Serviço destinado à manutenção, correção de falhas, atualização, orientação operacional e atendimento aos usuários da solução.

Atendimento Operacional: Utilização da solução para apoio às atividades de localização, deslocamento, atendimento de ocorrências, planejamento e execução de serviços públicos.

Gestão Territorial Rural: Conjunto de ações voltadas à organização, gerenciamento, consulta e utilização das informações relacionadas às propriedades rurais, estradas, comunidades e pontos de interesse do Município.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **menor preço global**, a contratação de solução integrada de georreferenciamento e gestão territorial rural para atendimento das necessidades do Município de Caçador/SC, destinada à identificação, localização, navegação e gestão de informações territoriais relacionadas às propriedades rurais, estradas, comunidades e pontos de interesse, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

2.1. A solução deverá atender às necessidades de georreferenciamento e gestão territorial rural do Município de Caçador/SC, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. A execução da solução compreenderá a disponibilização de recursos tecnológicos integrados voltados ao mapeamento rural, localização georreferenciada, identificação territorial rural, cadastramento de propriedades rurais e pontos de interesse, navegação, busca, roteamento e apoio operacional às secretarias e órgãos públicos envolvidos nas atividades realizadas no interior do Município.

2.3. A solução deverá permitir integração operacional entre seus componentes, garantindo compatibilidade funcional, atualização das informações e adequado funcionamento das ferramentas disponibilizadas à Administração Municipal.

2.4. A solução deverá possuir compatibilidade com dispositivos móveis e possibilitar utilização em campo pelas equipes operacionais da Administração Municipal, inclusive em localidades com limitação ou ausência de conexão com a internet, mediante disponibilização de recursos de



operação offline.

2.5. A contratada será responsável pela implantação, disponibilização, suporte técnico, manutenção e atualização da solução durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.6. Os quantitativos e especificações detalhadas da solução constam nos itens subsequentes deste Termo de Referência.

2.7. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global, considerando a natureza integrada, interdependente e indivisível da solução pretendida.

2.8. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observadas a necessidade da Administração e a vantajosidade da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização da gestão territorial rural do Município de Caçador/SC, visando aprimorar a identificação, localização e organização das propriedades rurais, estradas e pontos de interesse existentes no interior do Município.

3.2. Atualmente, o Município não dispõe de sistema oficial e padronizado de mapeamento rural georreferenciado, sendo comum a identificação informal das localidades por referências históricas, nomes de antigos proprietários, apelidos locais ou pontos de referência conhecidos apenas pela população residente, situação que dificulta a localização precisa das propriedades e acessos rurais.

3.3. A ausência de base territorial padronizada impacta diretamente as atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais e demais órgãos que atuam no território rural, especialmente nos atendimentos realizados por ambulâncias, Corpo de Bombeiros, forças de segurança pública, Defesa Civil e demais equipes operacionais, em especial nas situações de urgência e emergência, em que a rápida identificação e localização das propriedades rurais constitui fator essencial para redução de riscos, otimização do tempo de resposta e proteção da população.

3.4. Além disso, a inexistência de ferramenta integrada de georreferenciamento, gestão territorial e navegação limita o planejamento operacional das equipes municipais, dificulta o deslocamento para execução de serviços públicos no interior do Município e reduz a eficiência das ações relacionadas à manutenção de estradas, atendimentos técnicos, fiscalização, assistência ao produtor rural, planejamento territorial e demais atividades desenvolvidas pelas secretarias



municipais.

3.5. A solução também busca contribuir para o fortalecimento do turismo, do comércio e do desenvolvimento rural, considerando o significativo potencial turístico, ambiental, produtivo e econômico existente no interior do Município, atualmente impactado pela dificuldade de identificação, localização e acesso às localidades rurais.

3.6. Diante desse cenário, mostra-se necessária a implantação de solução integrada de georreferenciamento e gestão territorial rural, contemplando recursos de identificação territorial, navegação assistida, cadastramento georreferenciado, busca, roteamento e gerenciamento das informações territoriais, visando proporcionar maior eficiência operacional, padronização territorial, melhoria da navegação e localização rural, modernização da gestão das informações territoriais e fortalecimento da prestação dos serviços públicos no interior do Município de Caçador/SC.

3.7. A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado para a demanda, no Plano de Contratações Anual – PCA e nas disposições da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da eficiência, planejamento, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

4.1. A solução deverá contemplar a implantação de sistema integrado de georreferenciamento e gestão territorial rural, destinado à organização, identificação, localização e navegação das propriedades rurais, estradas e pontos de interesse existentes no território rural do Município de Caçador/SC.

4.2. Componentes Mínimos da Solução

4.2.1. A solução integrada de georreferenciamento e gestão territorial rural deverá contemplar, no mínimo, os seguintes componentes e funcionalidades:

I – mapeamento georreferenciado das estradas rurais do Município, incluindo a atualização e disponibilização de mapa rodoviário rural digital;

II – cadastramento georreferenciado das propriedades rurais e pontos de interesse definidos pela Administração Municipal;

III – geração e atribuição de identificador digital único para propriedades rurais e pontos de interesse cadastrados;

IV – fornecimento e confecção das placas de identificação das propriedades rurais, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

V – disponibilização de sistema informatizado para cadastramento, consulta, atualização e



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

gerenciamento das informações territoriais;

VI – disponibilização de aplicativo de navegação com funcionamento online e offline;

VII – disponibilização de sistema de busca avançada, localização e roteamento destinado ao atendimento das demandas operacionais do Município;

VIII – disponibilização de recursos destinados ao atendimento de órgãos e entidades que atuem em atividades de urgência, emergência, segurança pública, saúde, defesa civil, infraestrutura e demais serviços públicos municipais;

IX – disponibilização de sistema de gestão territorial destinado ao acompanhamento, consulta e gerenciamento das informações pelas Secretarias Municipais;

X – treinamento dos servidores e usuários indicados pela Administração Municipal;

XI – suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva durante toda a vigência contratual;

XII – disponibilização de recursos compatíveis com Sistemas de Informação Geográfica (SIG/GIS), georreferenciamento, consulta territorial e gestão de dados espaciais.

4.3. Quantitativos da Solução

4.3.1. Os quantitativos estimados para execução da solução são os seguintes:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit.	Total
01	Mapeamento georreferenciado das estradas rurais do Município com elaboração de mapa rodoviário rural digital	Km ²	983	R\$ 20,00	R\$ 19.660,00
02	Cadastramento georreferenciado de propriedades rurais e pontos de interesse com geração de identificador digital único para endereçamento rural	Unidade	1.500	R\$ 15,00	R\$ 22.500,00



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit.	Total
03	Confecção de placas de identificação em ACM 3 mm, dimensões 30 x 40 cm, com adesivo refletivo e ímã de geladeira 10 x 15 cm	Unidade	1.500	R\$ 52,70	R\$ 79.050,00
04	Implantação e cessão de uso do sistema de mapeamento e cadastramento das propriedades rurais e pontos de interesse integrado ao aplicativo de navegação	Serviço	01	R\$ 5.700,00	R\$ 5.700,00
05	Implantação e cessão de uso do sistema de busca avançada e roteamento	Serviço	01	R\$ 3000,00	R\$ 3.000,00
06	Implantação e cessão de uso do sistema de gestão territorial	Serviço	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
07	Treinamento dos usuários indicados pela Administração Municipal	Hora	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
08	Suporte técnico, manutenção e atualização do sistema de mapeamento e cadastramento	Mês	12	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
09	Suporte técnico,		12		



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit.	Total
	manutenção e atualização do sistema de busca avançada e roteamento	Mês		R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
10	Suporte técnico, manutenção e atualização do sistema de gestão territorial	Mês	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
	Total				R\$ 168.210,00

4.4. A solução deverá permitir a utilização em campo pelas equipes operacionais da Administração Municipal, inclusive em localidades com limitação de conectividade, mediante utilização de recursos offline.

4.5. A identificação das propriedades rurais deverá possibilitar a padronização territorial, facilitar a localização das comunidades e acessos rurais e apoiar as atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais e demais órgãos usuários da solução.

4.6. O sistema deverá possibilitar atualização contínua das informações territoriais cadastradas, observadas as necessidades operacionais da Administração Municipal.

4.7. A solução deverá operar de forma integrada, garantindo compatibilidade funcional entre os componentes disponibilizados, compartilhamento das informações territoriais e adequado funcionamento dos recursos de navegação, localização e gerenciamento da base georreferenciada.

4.8. Os requisitos técnicos, especificações complementares, critérios operacionais, condições de execução e demais características da solução encontram-se detalhados nos itens subsequentes deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Natureza dos Serviços

5.1.1. A solução pretendida possui natureza de serviço continuado, considerando a necessidade de manutenção, atualização, suporte técnico, disponibilidade operacional e continuidade de



utilização da plataforma durante a vigência contratual.

5.1.2. A contratação compreende solução integrada de georreferenciamento e gestão territorial rural, destinada ao atendimento das necessidades operacionais da Administração Municipal relacionadas à localização, navegação, organização e gerenciamento das informações territoriais rurais do Município.

5.2. Execução Integrada da Solução

5.2.1. A solução deverá operar de forma integrada, garantindo compatibilidade funcional entre os recursos de georreferenciamento, navegação, localização, cadastramento territorial, busca, roteamento e gerenciamento das informações rurais.

5.2.2. Os componentes da solução deverão compartilhar base de dados integrada e funcionamento compatível, de modo a assegurar adequada operacionalização da plataforma pela Administração Municipal.

5.3. Requisitos Operacionais da Solução

5.3.1. A solução deverá possibilitar o mapeamento digital das estradas rurais, acessos e localidades existentes no território rural do Município.

5.3.2. A solução deverá permitir o cadastramento georreferenciado das propriedades rurais e pontos de interesse definidos pela Administração Municipal.

5.3.3. A solução deverá possibilitar identificação padronizada das propriedades rurais.

5.3.4. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades de navegação, localização, busca e roteamento georreferenciado.

5.3.5. A solução deverá possuir compatibilidade com dispositivos móveis para utilização em campo pelas equipes operacionais da Administração Municipal.

5.3.6. A solução deverá possibilitar utilização offline em localidades com limitação de conectividade.

5.3.7. O sistema deverá permitir atualização contínua das informações territoriais cadastradas durante a vigência contratual.

5.3.8. A solução deverá possibilitar expansão e inclusão de novos pontos, propriedades, localidades e informações territoriais, conforme necessidade da Administração Municipal.

5.4. Capacidade Técnica

5.4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com a execução da solução integrada de georreferenciamento e gestão territorial rural, observadas as exigências de habilitação definidas no edital e neste Termo de Referência.

5.4.2. A comprovação da qualificação técnica deverá observar critérios compatíveis e proporcionais



à complexidade da solução, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

5.5. Atendimento às Demandas Operacionais

5.5.1. A solução deverá atender às necessidades operacionais das secretarias municipais e órgãos públicos envolvidos nas atividades desenvolvidas no território rural do Município.

5.5.2. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, manutenção corretiva e atualização da solução durante toda a vigência contratual.

5.5.3. A contratada deverá realizar treinamento operacional dos usuários indicados pela Administração Municipal.

5.6. Conformidade Legal e Institucional

5.6.1. A solução deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e demais normas relacionadas à execução contratual, proteção de dados, segurança da informação e prestação de serviços à Administração Pública.

5.6.2. A solução deverá observar compatibilidade com as necessidades institucionais e operacionais da Administração Municipal.

5.7. Sustentabilidade

5.7.1. Sempre que possível, deverão ser adotadas soluções tecnológicas que promovam racionalização de recursos, redução de deslocamentos desnecessários, utilização preferencial de recursos digitais e atualização eletrônica das informações territoriais.

5.8. Subcontratação

5.8.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

5.8.2. A subcontratação parcial poderá ser admitida apenas para atividades acessórias ou complementares da solução, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

5.9. Garantia da Contratação

5.9.1. Considerando a natureza, complexidade e valor estimado da contratação, a Administração Municipal poderá exigir garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

5.10. Vistoria Técnica

5.10.1. A realização de vistoria técnica poderá ser facultada aos licitantes, mediante condições definidas no edital, visando possibilitar melhor conhecimento das características territoriais e operacionais relacionadas à execução da solução.

5.10.2. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para descumprimento das obrigações contratuais.



5.11. Transparência e Controle

5.11.1. A solução deverá possibilitar rastreabilidade, organização e controle das informações territoriais cadastradas, observadas as necessidades operacionais da Administração Municipal.

5.11.2. A Administração Municipal deverá possuir acesso às informações, registros e funcionalidades necessárias ao adequado acompanhamento, fiscalização e utilização da solução durante toda a vigência contratual.

5.12. Compatibilidade da Solução

5.12.1. A solução ofertada deverá contemplar integralmente os componentes mínimos e quantitativos previstos no item 4 deste Termo de Referência.

5.12.2. Não serão admitidas propostas que suprimam funcionalidades essenciais, reduzam quantitativos mínimos ou comprometam a integração operacional da solução.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1. A execução do objeto compreenderá, entre outras atividades necessárias à adequada execução da solução, o mapeamento georreferenciado das estradas rurais do Município, o cadastramento das propriedades rurais e pontos de interesse, a geração de identificador digital único para endereçamento rural, a confecção e disponibilização das placas de identificação, a implantação e disponibilização dos sistemas previstos neste Termo de Referência, o treinamento dos usuários, bem como o suporte técnico, manutenção, atualização e operacionalização contínua da solução integrada de georreferenciamento e gestão territorial rural.

6.1.2. A solução deverá operar de forma integrada, garantindo compatibilidade funcional entre os recursos de georreferenciamento, navegação, localização, cadastramento territorial, busca, roteamento e gerenciamento das informações territoriais rurais.

6.1.3. A contratada será responsável pela adequada execução da solução durante toda a vigência contratual, incluindo funcionamento, suporte, manutenção e atualização dos recursos disponibilizados.

6.2. Início da Execução

6.2.1. A execução dos serviços terá início após a emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal.

6.2.2. O cronograma inicial de implantação da solução poderá ser definido conjuntamente entre a Administração Municipal e a contratada, observadas as necessidades operacionais do Município.

6.3. Local e Condições de Prestação dos Serviços



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

6.3.1. Os serviços serão executados no território do Município de Caçador/SC, especialmente nas áreas rurais abrangidas pela solução.

6.3.2. Os serviços poderão ser realizados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza das atividades executadas, em conformidade com o interesse e mediante aprovação da Administração Municipal.

6.3.3. A solução deverá possuir funcionamento offline para utilização em localidades com limitação ou ausência de conectividade.

6.4. Rotinas Operacionais e Prazos

6.4.1. A contratada deverá executar as atividades relacionadas à implantação, atualização e manutenção da solução de forma contínua e compatível com as necessidades operacionais da Administração Municipal.

6.4.2. O cronograma preliminar de execução poderá observar, entre outras, as seguintes etapas:

Etapas	Descrição	Prazo Máximo
01	Disponibilização inicial da plataforma, acessos e recursos básicos da solução	Até 5 dias úteis
02	Parametrização inicial e configuração operacional da solução	Até 15 dias
03	Levantamento georreferenciado das estradas rurais e estruturação da base cartográfica municipal	Conforme cronograma operacional aprovado pela Administração
04	Cadastramento das propriedades rurais e pontos de interesse	Conforme cronograma operacional aprovado pela Administração
05	Geração dos identificadores digitais únicos para endereçamento rural	Conforme cronograma operacional aprovado pela Administração
06	Confecção das placas de identificação das propriedades rurais	Conforme cronograma operacional aprovado pela Administração
07	Implantação do sistema de mapeamento e cadastramento integrado ao aplicativo de navegação	Até 30 dias
08	Implantação do sistema de busca avançada e roteamento	Até 30 dias



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Etapas	Descrição	Prazo Máximo
09	Implantação do sistema de gestão territorial	Até 30 dias
10	Disponibilização das funcionalidades offline e integração operacional da solução	Até 30 dias
11	Treinamento dos usuários indicados pela Administração Municipal	Até 15 dias após disponibilização dos sistemas
12	Início da operação assistida	Imediatamente após a implantação
13	Atualização, manutenção e suporte técnico contínuo	Durante toda a vigência contratual

6.4.3. A contratada deverá manter canais de atendimento e suporte compatíveis com a natureza da solução contratada.

6.5. Recursos Necessários à Execução

6.5.1. A contratada será responsável pela disponibilização dos recursos humanos, tecnológicos, operacionais, logísticos e demais recursos que se fizerem necessários para a adequada implantação, operacionalização e perfeito funcionamento da solução.

6.5.2. A solução deverá possuir compatibilidade com dispositivos móveis e demais recursos necessários à operacionalização pelas equipes da Administração Municipal.

6.6. Qualidade e Conformidade dos Serviços

6.6.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as boas práticas relacionadas às soluções de georreferenciamento, navegação e gestão territorial.

6.6.2. A solução deverá manter integridade, confiabilidade, compatibilidade operacional e atualização das informações disponibilizadas à Administração Municipal, utilizando tecnologias e bases cartográficas atualizadas, compatíveis com padrões amplamente utilizados no mercado e em soluções modernas de georreferenciamento e navegação.

6.6.3. A contratada deverá corrigir inconsistências, falhas operacionais ou problemas técnicos identificados durante a execução contratual, observados os seguintes prazos máximos:

- I. até 2 (duas) horas para falhas que não comprometam o funcionamento integral da solução, incluindo inconsistências cadastrais, ajustes operacionais, correções pontuais de navegação, roteamento, visualização ou atualização de informações;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- II. até 24 (vinte e quatro) horas para falhas que comprometam total ou parcialmente a operacionalização da solução, indisponibilidade do sistema, interrupção de funcionalidades essenciais, falhas de sincronização, perda de acesso, erros críticos de funcionamento ou indisponibilidade dos recursos de navegação e georreferenciamento.

6.6.4. As informações territoriais produzidas durante a execução contratual deverão possuir nível de precisão compatível com as tecnologias de georreferenciamento atualmente utilizadas no mercado, permitindo a adequada localização das propriedades rurais, estradas, acessos, comunidades e pontos de interesse cadastrados.

6.6.5. Os sistemas disponibilizados deverão permitir consulta, localização, navegação, busca e gerenciamento das informações territoriais de forma integrada, observadas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

6.7. Suporte Técnico e Continuidade Operacional

6.7.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico e manutenção da solução durante toda a vigência contratual.

6.7.2. O suporte técnico deverá contemplar atendimento relacionado à utilização, funcionamento, atualização e correção de falhas da solução.

6.7.3. A solução deverá permanecer operacional durante toda a vigência contratual, observadas as condições mínimas de funcionamento e disponibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.4. Encerrada a vigência contratual, a solução deverá permanecer funcional e acessível à Administração Municipal até a efetiva transição ou assunção dos serviços por eventual nova contratada, observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal e sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

6.7.5. Considerando a natureza operacional da solução e sua utilização em atividades relacionadas à localização rural e apoio a atendimentos de urgência e emergência, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico emergencial, destinado ao reporte de falhas críticas, indisponibilidade da solução ou interrupção de funcionalidades essenciais.

6.7.6. A solução deverá possuir disponibilidade operacional contínua, em regime 24x7, ressalvadas as paradas programadas previamente comunicadas à Administração Municipal.

6.7.7. As falhas críticas que comprometam total ou parcialmente a utilização operacional da solução deverão receber atendimento prioritário, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8. Garantia dos Serviços



6.8.1. A contratada será responsável pela qualidade, funcionamento e conformidade dos serviços executados durante toda a vigência contratual.

6.8.2. Eventuais falhas, inconsistências ou inadequações identificadas na execução da solução deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Encerramento, Entrega Final e Continuidade das Ações

6.9.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar à Administração Municipal o acesso e a disponibilização das informações territoriais, bases de dados e demais registros relacionados à solução executada.

6.9.1.1. Ao término da contratação, todas as informações, cadastros, bases territoriais, registros georreferenciados, mapas, pontos de interesse, identificadores rurais e demais dados produzidos ou atualizados durante a execução contratual deverão ser disponibilizados à Administração Municipal em formato digital aberto ou amplamente utilizado no mercado, sem restrições que impeçam sua utilização futura.

6.9.2. A contratada deverá colaborar com os procedimentos necessários à continuidade operacional da solução ou eventual transição contratual, fornecendo as informações técnicas necessárias à migração dos dados e à continuidade dos serviços, observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal.

6.9.2.1. A contratada deverá fornecer as informações técnicas necessárias para viabilizar eventual migração dos dados e continuidade operacional da solução, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços públicos municipais.

6.9.3. O encerramento contratual não afasta a responsabilidade da contratada quanto às obrigações decorrentes da execução do objeto, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.10. Responsabilidade pela Execução

6.10.1. A contratada será integralmente responsável pela execução da solução, incluindo implantação, operacionalização, suporte técnico, manutenção, atualização e adequado funcionamento dos recursos disponibilizados à Administração Municipal.

6.10.2. A execução contratual deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas relacionadas à prestação dos serviços contratados.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



7.1. Gestão e Fiscalização Contratual

7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração Municipal especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.792/2023, do Decreto Municipal nº 11.947/2025 e demais normas aplicáveis.

7.1.2. A gestão e fiscalização contratual terão por finalidade acompanhar a adequada execução da solução, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, adotar providências necessárias à regular execução do contrato e assegurar o atendimento do interesse público.

7.2. Gestor do Contrato

7.2.1. A gestão do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Agricultura, Sr. **Claudio Luiz Rottava**, competindo-lhe acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo e gerencial, adotar as providências necessárias ao adequado andamento da contratação e exercer as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.792/2023, no Decreto Municipal nº 11.947/2025 e demais normas aplicáveis.

Compete ao gestor do contrato:

- I. coordenar as atividades relacionadas à gestão da contratação;
- II. acompanhar a vigência contratual e os prazos de execução;
- III. promover os encaminhamentos administrativos relacionados ao contrato;
- IV. acompanhar pedidos de alteração contratual, prorrogação, reequilíbrio, reajuste e demais atos de gestão;
- V. controlar saldos, execução global e regularidade contratual;
- VI. adotar providências necessárias ao adequado andamento da contratação;
- VII. apoiar a atuação dos fiscais designados.

7.3. Fiscal Técnico do Contrato

7.3.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo servidor **Gustavo Kutcher Furlin**, Coordenador de Saneamento Básico, Matrícula nº 17.762, CREA/SC nº 108.997-6, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar, verificar e registrar a execução do objeto contratado, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.792/2023, no Decreto Municipal nº 11.947/2025 e neste Termo de Referência.

Compete ao fiscal técnico:

- I. acompanhar a execução técnica e operacional da solução;
- II. verificar o funcionamento da plataforma e dos recursos disponibilizados;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- III. acompanhar a implantação, manutenção, atualização e operacionalização da solução;
- IV. verificar o atendimento dos requisitos técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência;
- V. acompanhar os níveis mínimos de funcionamento, disponibilidade e suporte técnico;
- VI. registrar inconsistências, falhas operacionais ou problemas técnicos identificados na execução contratual;
- VII. solicitar correções e adequações necessárias à contratada;
- VIII. emitir manifestações técnicas relacionadas à execução do objeto;
- IX. realizar testes operacionais, validações e acompanhamentos relacionados ao funcionamento da solução.

7.4. Fiscal Administrativo do Contrato

7.4.1. O servidor designado para fiscalização exercerá, de forma integrada, as atribuições de acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual, competindo-lhe, além das atribuições previstas no item 7.3:

- I. acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas e documentais da contratada;
- II. verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- III. acompanhar a documentação relacionada à execução contratual;
- IV. auxiliar nos procedimentos de liquidação e pagamento;
- V. registrar ocorrências administrativas relacionadas ao contrato;
- VI. acompanhar os prazos e demais obrigações contratuais;
- VII. emitir relatórios, registros e manifestações relacionadas à fiscalização da execução contratual.

7.5. Preposto da Contratada

7.5.1. Antes do início da execução contratual, a contratada deverá designar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, o qual atuará como representante da empresa perante a Administração Municipal.

7.5.2. O preposto deverá possuir conhecimento compatível com a solução contratada e poderes para:

- I. responder às solicitações do gestor e dos fiscais do contrato;
- II. acompanhar a execução contratual;
- III. participar de reuniões, alinhamentos e atendimentos relacionados ao contrato;
- IV. adotar providências necessárias à regular execução da solução;
- V. intermediar demandas técnicas, operacionais e administrativas relacionadas ao objeto



contratado.

7.5.3. O preposto deverá permanecer disponível durante o período de funcionamento operacional da solução e manter meios de contato atualizados para atendimento das demandas da Administração Municipal.

7.5.4. A Administração Municipal poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição do preposto quando verificada inadequação no acompanhamento contratual, ausência de atendimento satisfatório ou incompatibilidade com as necessidades operacionais da contratação, devendo a contratada promover a substituição sem prejuízo da continuidade dos serviços.

7.6. Comunicação entre as Partes

7.6.1. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, admitidos outros meios formalmente aceitos entre as partes.

7.6.2. As solicitações relacionadas a suporte técnico, correções, manutenção e atualização da solução deverão ser registradas por meio de canal de atendimento disponibilizado pela contratada.

7.7. Controle da Execução Contratual

7.7.1. A Administração Municipal poderá realizar verificações, testes operacionais, validações e acompanhamentos relacionados ao funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

7.7.2. A contratada deverá disponibilizar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

7.8. Ocorrências e Não Conformidades

7.8.1. As falhas, inconsistências, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais identificados durante a execução do contrato deverão ser registrados e comunicados à contratada para adoção das providências cabíveis.

7.8.2. O descumprimento dos prazos, níveis mínimos de funcionamento ou demais obrigações previstas neste Termo de Referência poderá ensejar aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.9. Continuidade da Solução

7.9.1. A gestão contratual deverá observar medidas necessárias à continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual, especialmente em razão da utilização da plataforma em atividades relacionadas à localização rural e apoio operacional aos serviços públicos do Município.

7.9.2. A contratada deverá colaborar com os procedimentos necessários à manutenção da continuidade operacional da solução em eventuais hipóteses de transição contratual, encerramento



da vigência ou substituição da empresa executora.

7.10. Rotinas de Fiscalização

7.10.1. A fiscalização contratual deverá acompanhar continuamente a execução da solução, observando o adequado funcionamento dos recursos disponibilizados, a disponibilidade operacional da plataforma e o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.10.2. Constituem rotinas mínimas de fiscalização:

- I. acompanhamento da implantação da solução;
- II. verificação da disponibilidade e funcionamento da plataforma;
- III. conferência das funcionalidades de navegação, busca, roteamento e localização;
- IV. acompanhamento da atualização das informações territoriais;
- V. verificação do funcionamento dos recursos offline;
- VI. acompanhamento dos atendimentos de suporte técnico e manutenção;
- VII. controle dos prazos de atendimento e correção de falhas;
- VIII. registro de ocorrências, indisponibilidades e inconsistências operacionais;
- IX. acompanhamento dos treinamentos realizados;
- X. validação dos serviços executados para fins de recebimento e pagamento.

7.10.3. A fiscalização poderá realizar testes operacionais, validações técnicas, verificações de funcionamento e demais procedimentos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

7.10.4. A contratada deverá prestar os esclarecimentos, disponibilizar informações e atender às solicitações relacionadas à fiscalização da execução contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Medição dos Serviços

8.1.1. A contratação será realizada pelo regime de preço global, compreendendo todos os serviços, recursos, licenças, suporte técnico, manutenção, atualização, deslocamentos, tributos, encargos, mão de obra, equipamentos e demais custos necessários à integral execução do objeto.

8.1.2. Considerar-se-ão inclusos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução da solução, não sendo admitida cobrança adicional posteriormente.

8.1.3. A medição dos serviços será realizada conforme a efetiva execução das atividades previstas neste Termo de Referência, observadas as etapas de implantação, disponibilização, operacionalização, suporte técnico, manutenção e atualização da solução.

8.1.4. A comprovação da execução poderá ocorrer mediante relatórios, registros operacionais,



validações técnicas, disponibilidade da solução, funcionamento dos recursos contratados e demais elementos aptos à verificação da execução contratual.

8.1.5. A Administração Municipal poderá realizar verificações técnicas e operacionais para validação dos serviços executados.

8.2. Recebimento Provisório

8.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da contratada acerca da conclusão da etapa executada ou disponibilização da solução para validação pela Administração Municipal.

8.2.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar da execução dos serviços, observando-se o funcionamento inicial da solução e o atendimento das condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

8.2.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva da solução ou exoneração das responsabilidades da contratada quanto à qualidade, funcionamento e conformidade dos serviços executados.

8.3. Recebimento Definitivo

8.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade da solução com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3.2. O recebimento definitivo ficará condicionado:

- I. ao adequado funcionamento da solução;
- II. à correção de inconsistências eventualmente identificadas;
- III. ao cumprimento das obrigações contratuais;
- IV. à validação da execução pela fiscalização contratual.

8.3.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, inconsistências ou problemas identificados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8.4. Condições para Aceite da Solução

8.4.1. Para fins de aceite da solução, deverão ser observados, entre outros:

- I. funcionamento operacional da plataforma;
- II. disponibilidade dos recursos de navegação e localização;
- III. funcionamento das funcionalidades offline;
- IV. compatibilidade operacional entre os componentes da solução;
- V. disponibilidade dos acessos necessários à Administração Municipal;



VI. funcionamento dos recursos de suporte, busca e roteamento;

VII. atendimento das condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

8.4.2. A Administração Municipal poderá realizar testes operacionais e validações técnicas para fins de aceite da solução.

8.5. Ajustes Proporcionais, Níveis de Serviço e Não Conformidades

8.5.1. A execução da solução será acompanhada pela fiscalização contratual mediante verificação dos níveis mínimos de funcionamento, disponibilidade, suporte técnico e operacionalização da solução contratada.

8.5.2. Poderão ocorrer ajustes proporcionais nos valores devidos à contratada quando verificado:

I. descumprimento dos prazos estabelecidos;

II. indisponibilidade injustificada da solução;

III. falhas recorrentes de funcionamento;

IV. descumprimento dos níveis mínimos de atendimento e suporte técnico;

V. inexecução parcial dos serviços contratados;

VI. não correção de inconsistências dentro dos prazos estabelecidos.

8.5.3. Os ajustes previstos neste item deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, transparência, contraditório e regular apuração pela fiscalização contratual.

8.5.4. Matriz Objetiva de Nível de Serviço (SLA)

Indicador	Critério Mínimo	Forma de Verificação
Disponibilidade da plataforma	Funcionamento contínuo da solução em regime 24x7	Verificação operacional e registros da fiscalização
Funcionamento da navegação e roteamento	Recursos operacionais e acessíveis aos usuários	Testes operacionais e utilização em campo
Funcionamento offline	Disponibilidade dos mapas e funcionalidades offline	Validação técnica e operacional
Atendimento de suporte técnico	Atendimento dos chamados dentro dos prazos estabelecidos	Registros de chamados e atendimento
Correção de falhas operacionais simples	Até 2 (duas) horas	Controle de chamados e registros da fiscalização



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Indicador	Critério Mínimo	Forma de Verificação
Correção de falhas críticas	Até 24 (vinte e quatro) horas	Controle de chamados e registros da fiscalização
Atualização das informações territoriais	Conforme solicitações e cronograma operacional	Relatórios e validação da fiscalização
Disponibilidade dos acessos e funcionalidades	Funcionamento regular dos recursos disponibilizados	Testes operacionais e registros técnicos

8.5.5. Modelo de Ajuste Proporcional

Situação Verificada	Medida Administrativa	Percentual de Ajuste
Descumprimento pontual de SLA sem impacto operacional relevante	Registro de ocorrência e notificação	Sem ajuste financeiro
Reincidência de falhas operacionais simples no mesmo período de medição	Ajuste proporcional sobre o valor mensal	2%
Descumprimento do prazo de correção de falha simples	Ajuste proporcional por ocorrência	1%
Descumprimento do prazo de correção de falha crítica	Ajuste proporcional por ocorrência	3%
Indisponibilidade parcial da solução por período superior a 2 horas consecutivas	Ajuste proporcional sobre o valor mensal	5%
Indisponibilidade de funcionalidades essenciais de navegação, roteamento ou localização	Ajuste proporcional sobre o valor mensal	5%



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Situação Verificada	Medida Administrativa	Percentual de Ajuste
Inoperância dos recursos offline	Ajuste proporcional sobre o valor mensal	3%
Inexecução parcial comprovada dos serviços contratados	Pagamento proporcional à execução efetivamente comprovada	Conforme medição contratual
Reincidência de falhas críticas ou indisponibilidade recorrente da solução	Ajuste proporcional sobre o valor mensal	10%
Interrupção total da solução com impacto em atendimentos operacionais de urgência/emergência	Ajuste proporcional sobre o valor mensal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis	15%

8.5.5.1. Os ajustes proporcionais previstos neste item poderão ser aplicados cumulativamente, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, limitados ao percentual máximo de 30% do valor mensal da contratação no período de apuração.

8.5.5.2. Para fins de apuração dos níveis de serviço, indisponibilidades, não conformidades e eventuais ajustes proporcionais previstos neste Termo de Referência, será considerado o ciclo mensal de execução contratual, contado exclusivamente a partir da emissão da Autorização de Fornecimento pela Administração Municipal.

8.5.5.3. As ocorrências verificadas pela fiscalização contratual deverão ser formalmente registradas, contendo:

- I. data e horário da ocorrência;
- II. descrição da falha, indisponibilidade ou não conformidade identificada;
- III. impacto operacional causado;
- IV. prazo de atendimento e solução;
- V. medidas adotadas pela contratada;
- VI. eventual reincidência;
- VII. manifestação técnica da fiscalização, quando necessária;
- VIII. demais informações relevantes para apuração da ocorrência e eventual aplicação de ajuste



proporcional.

8.5.5.4. Os registros relacionados às ocorrências e não conformidades deverão ser formalizados preferencialmente por meio de e-mail institucional, sistema de chamados, protocolo eletrônico ou outro meio formal de comunicação que permita rastreabilidade e comprovação do atendimento.

8.5.5.5. Na hipótese de comunicação realizada por aplicativos de mensagens instantâneas, inclusive áudios ou mensagens de voz, a fiscalização deverá promover a formalização da ocorrência mediante utilização de ferramenta de transcrição disponível no próprio aplicativo, salvamento das capturas de tela (prints), registros de data e horário, bem como demais elementos comprobatórios necessários à adequada instrução do relatório de fiscalização.

8.5.5.6. Os registros, documentos, capturas de tela, protocolos, e-mails, chamados técnicos e demais elementos utilizados na fiscalização contratual deverão ser mantidos juntamente aos documentos de acompanhamento da execução contratual, para fins de controle, transparência, auditoria e eventual apuração administrativa.

8.5.6. Critérios para Apuração

8.5.6.1. Para fins de apuração dos ajustes proporcionais, poderão ser considerados:

- I. gravidade da ocorrência;
- II. impacto operacional causado;
- III. período de indisponibilidade;
- IV. extensão da inexecução parcial;
- V. reincidência da ocorrência;
- VI. prejuízo causado ao funcionamento da solução;
- VII. comprometimento dos atendimentos operacionais realizados pela Administração Municipal.

8.5.6.2. Antes da aplicação de eventual ajuste proporcional, deverá ser assegurada à contratada a possibilidade de manifestação e apresentação de justificativas relacionadas à ocorrência registrada pela fiscalização contratual.

8.5.6.3. A aplicação de ajustes proporcionais não afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

8.6. Liquidação

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada da documentação exigida para a liquidação da despesa, o setor competente realizará a conferência documental, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada e a confirmação do direito adquirido ao crédito, observando-se o rito previsto no Decreto Municipal nº 11.947/2025.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.6.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo da Nota Fiscal, observadas as disposições da regulamentação municipal aplicável.

8.6.3. Para fins de liquidação, deverá ser verificado se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais à identificação da despesa, especialmente:

I. identificação da contratada;

II. identificação do órgão contratante;

III. número do contrato, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

IV. período de execução dos serviços, quando aplicável;

V. descrição dos serviços executados;

VI. valor devido;

VII. retenções tributárias eventualmente incidentes.

8.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada, reiniciando-se sua contagem após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração Municipal.

8.6.5. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou à documentação legalmente exigível.

8.6.6. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a contratada será formalmente notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração Municipal.

8.6.7. Persistindo a irregularidade, a Administração Municipal adotará as providências cabíveis previstas na legislação aplicável e no contrato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6.8. Havendo a efetiva execução do objeto e o respectivo ateste da despesa, os pagamentos poderão ser realizados até decisão administrativa definitiva acerca da irregularidade constatada, observada a legislação aplicável.

8.7. Prazo de Pagamento

8.7.1. Após a regular liquidação da despesa, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária em conta indicada pela contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos e as retenções tributárias aplicáveis.

8.7.2. Na hipótese de atraso injustificado por parte da Administração Municipal no pagamento



além do prazo legalmente estabelecido, haverá incidência de atualização monetária sobre os valores em atraso, na forma estabelecida no contrato administrativo.

8.7.2.1. A atualização monetária prevista neste item não constitui penalidade ou compensação automática, destinando-se exclusivamente à recomposição do valor da moeda em razão da mora administrativa.

8.8. Forma de Pagamento

8.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

8.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8.8.6. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que a contratada faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.9. Regularidade Fiscal e Condições para Pagamento

8.9.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na licitação.

8.9.2. A constatação de irregularidade poderá ensejar suspensão do pagamento até a regularização da pendência, observadas as disposições legais aplicáveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9.1.2. A adoção do critério de julgamento por menor preço global justifica-se em razão da necessidade de integração, compatibilidade operacional, padronização, continuidade e funcionamento unificado da solução contratada



9.1.3. A contratação em lote único visa assegurar a adequada interoperabilidade entre os recursos, funcionalidades, suporte técnico, manutenção, atualização e operacionalização da solução, evitando incompatibilidades técnicas, fragmentação da execução contratual e prejuízos ao funcionamento integrado do objeto.

9.2. Regime de execução

9.2.1. A contratação ocorrerá por preço global, compreendendo a integral disponibilização, implantação, operacionalização, suporte técnico, manutenção e atualização da solução contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.2. Considerando as características técnicas e operacionais da solução, a execução contratual será operacionalizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento, podendo contemplar etapas de implantação, parametrização, disponibilização, manutenção, atualização, suporte técnico e operacionalização da solução.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

9.3.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

9.3.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os relativos à Seguridade Social;

9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.2.9. As microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrição.

9.3.2.10. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo legal para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, nos termos da legislação aplicável.

9.3.2.11. A não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis e da convocação das licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.4. Qualificação Técnica

9.3.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



9.3.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.3.4.1.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência compatível com soluções tecnológicas, georreferenciamento, geotecnologia, navegação, localização, plataformas digitais, sistemas integrados, sistemas de informação geográfica (SIG/GIS), gestão territorial rural ou serviços correlatos compatíveis com o objeto licitado.

9.3.4.1.3. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração Municipal, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, tais como:

- I. cópia do contrato que deu suporte à contratação;
- II. endereço atual da contratante;
- III. local de execução do objeto;
- IV. outros documentos pertinentes à verificação da veracidade das informações.

9.3.4.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrada compatibilidade com as parcelas de maior relevância da contratação.

9.3.4.3. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de estrutura técnica, operacional e equipe compatíveis com a execução da solução objeto da contratação, abrangendo suporte tecnológico, operacionalização da plataforma, atualização de dados e suporte técnico aos usuários.

9.3.5. Participação de Cooperativas

9.3.5.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.3.5.1.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e da comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, observado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.5.1.2. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.3.5.1.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.3.5.1.4. Registro da cooperativa, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.5.1.5. Comprovação de integralização das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato.



9.3.5.2. Para fins de comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.3.5.2.1. Ata de fundação;

9.3.5.2.2. Estatuto social, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

9.3.5.2.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembleia correspondente;

9.3.5.2.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.3.5.2.5. Registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em, no mínimo, três assembleias gerais ou reuniões seccionais;

9.3.5.2.6. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.3.5.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme disposto no art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou, alternativamente, declaração formal, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

9.3.6. Validade dos Documentos

9.3.6.1. As certidões, certificados ou declarações que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

9.4. Demonstração Operacional da Solução

9.4.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada pela Administração Municipal para realizar Demonstração Operacional da Solução ofertada, com a finalidade de comprovar a existência, operacionalidade, compatibilidade técnica e aderência das funcionalidades mínimas exigidas neste Termo de Referência.

9.4.2. A Demonstração Operacional possui caráter exclusivamente verificatório e destina-se à validação das funcionalidades mínimas da solução ofertada, não se confundindo com requisito de habilitação, prova de conceito (POC), amostra ou critério de pontuação da proposta.

9.4.3. A demonstração será realizada conforme os critérios, requisitos e funcionalidades previstos no **ANEXO I – ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO OPERACIONAL DA SOLUÇÃO**, integrante deste Termo de Referência.

9.4.4. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários para a realização da demonstração, incluindo acesso aos sistemas, plataformas, aplicativos e funcionalidades exigidas.

9.4.5. Não serão aceitas demonstrações realizadas exclusivamente por meio de apresentações institucionais, imagens estáticas, vídeos promocionais, apresentações em slides ou quaisquer outros recursos que não permitam a efetiva comprovação do funcionamento da solução.



9.4.6. A avaliação da demonstração será registrada em ata própria pelos servidores designados pela Administração Municipal.

9.4.7. Será considerada apta a solução que demonstrar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos no ANEXO I – ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO OPERACIONAL DA SOLUÇÃO.

9.4.8. A impossibilidade de demonstração das funcionalidades obrigatórias ou a incompatibilidade da solução com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar a desclassificação da proposta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Obrigações Gerais

10.1.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do edital, do contrato e da proposta apresentada.

10.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela adequada execução da solução, incluindo implantação, operacionalização, suporte técnico, manutenção, atualização e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento do objeto.

10.1.3. Cumprir os prazos, níveis mínimos de serviço (SLA), critérios operacionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.4. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na licitação.

10.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual.

10.1.6. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer situação que possa comprometer a continuidade, segurança ou regular funcionamento da solução.

10.2. Obrigações Técnicas e Operacionais

10.2.1. Disponibilizar solução tecnológica compatível com as funcionalidades, características técnicas e condições operacionais previstas neste Termo de Referência.

10.2.2. Garantir o adequado funcionamento da plataforma, dos recursos de navegação, localização, roteamento, georreferenciamento, funcionalidades offline e demais funcionalidades previstas contratualmente.

10.2.3. Realizar a implantação, parametrização, configuração e operacionalização da solução dentro dos prazos estabelecidos.

10.2.4. Disponibilizar atualizações, correções, melhorias e ajustes necessários ao adequado



funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

10.2.5. Garantir compatibilidade operacional da solução com dispositivos, equipamentos, sistemas e recursos necessários à utilização pela Administração Municipal.

10.2.6. Manter a integridade, consistência e disponibilidade das informações utilizadas na operacionalização da solução.

10.2.7. Executar as atividades de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva necessárias ao adequado funcionamento da solução.

10.3. Obrigações Relacionadas ao Suporte Técnico

10.3.1. Disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico compatíveis com as necessidades operacionais da Administração Municipal.

10.3.2. Garantir atendimento e suporte técnico em regime compatível com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos de resposta e correção de inconsistências.

10.3.3. Registrar, acompanhar e responder os chamados técnicos realizados pela Administração Municipal.

10.3.4. Disponibilizar suporte técnico necessário à adequada utilização da solução pelos usuários autorizados.

10.3.5. Corrigir falhas operacionais, inconsistências e indisponibilidades observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.4. Obrigações Relacionadas à Segurança e Integridade das Informações

10.4.1. Adotar medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção, integridade, disponibilidade e segurança das informações utilizadas na solução.

10.4.2. Resguardar o sigilo das informações e dados acessados em razão da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.4.3. Não utilizar, compartilhar, reproduzir ou divulgar informações da Administração Municipal sem autorização formal.

10.4.4. Adotar mecanismos destinados à prevenção de perda, alteração indevida, corrupção ou indisponibilidade de dados relacionados à solução.

10.5. Obrigações Relacionadas à Continuidade da Solução

10.5.1. Garantir a continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual.

10.5.2. Manter a solução em funcionamento regular, observados os níveis mínimos de disponibilidade previstos neste Termo de Referência.

10.5.3. Adotar medidas necessárias para minimizar impactos decorrentes de falhas,



indisponibilidades ou interrupções operacionais.

10.5.4. Em caso de encerramento contratual, assegurar a continuidade mínima operacional da solução até a efetiva transição para nova contratação ou solução substituta, quando solicitado pela Administração Municipal.

10.6. Responsabilidade pela Execução

10.6.1. A contratada responderá integralmente pela execução da solução, ainda que haja participação de terceiros em atividades acessórias ou complementares.

10.6.2. A eventual subcontratação não afasta a responsabilidade integral da contratada perante a Administração Municipal.

10.6.3. A contratada será responsável pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, falha operacional, negligência, imprudência ou imperícia relacionadas à execução contratual.

10.7. Obrigações Administrativas e Documentais

10.7.1. Indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

10.7.2. Atender às solicitações da fiscalização e do gestor do contrato dentro dos prazos estabelecidos.

10.7.3. Disponibilizar documentos, relatórios, registros e informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.7.4. Manter atualizados os dados cadastrais, canais de atendimento e meios formais de comunicação com a Administração Municipal.

10.7.5. Observar as disposições legais, regulamentares, técnicas e administrativas aplicáveis à execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Obrigações Gerais

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, observadas as disposições deste Termo de Referência, do edital e do contrato administrativo.

11.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de gestor e fiscais formalmente designados.

11.1.3. Proporcionar as condições necessárias à adequada execução do objeto, observadas as responsabilidades da contratada.

11.1.4. Comunicar formalmente à contratada as ocorrências, inconsistências, falhas operacionais ou irregularidades verificadas durante a execução contratual.



11.1.5. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável.

11.2. Obrigações Relacionadas à Fiscalização e Gestão

11.2.1. A gestão do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Agricultura, Sr. Claudio Luiz Rottava, competindo-lhe o acompanhamento geral da execução contratual, a adoção das providências administrativas necessárias, a deliberação sobre questões relacionadas à execução do contrato, a autorização de providências decorrentes da fiscalização e demais atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável.

11.2.2. A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor **Gustavo Kutcher Furlin**, Coordenador de Saneamento Básico, Matrícula nº 17.762, CREA/SC nº 108.997-6, em razão da compatibilidade de sua formação e habilitação profissional com o objeto contratado.

11.2.3. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar e fiscalizar a execução integral do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

II – acompanhar o cronograma de execução, observando o cumprimento dos prazos estabelecidos;

III – verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência, proposta da contratada e demais documentos que integram o processo;

IV – acompanhar, conferir, validar e atestar os produtos, documentos, levantamentos, mapas, relatórios, arquivos digitais, bases geográficas, cadastros e demais entregas previstas contratualmente;

V – verificar a consistência, integridade, precisão e compatibilidade das informações geoespaciais produzidas, bem como sua adequação às normas técnicas aplicáveis;

VI – acompanhar as atividades de levantamento de campo, georreferenciamento, identificação de imóveis, cadastramento territorial, atualização cartográfica e demais serviços técnicos vinculados ao objeto;

VII – solicitar esclarecimentos, ajustes, correções, complementações ou adequações sempre que constatadas inconsistências, falhas ou desconformidades na execução contratual;

VIII – registrar formalmente ocorrências relacionadas à execução do contrato, mantendo histórico atualizado das atividades fiscalizadas;

IX – emitir pareceres, relatórios, termos de recebimento e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual;

X – comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades, atrasos, descumprimentos



contratuais ou situações que possam comprometer os resultados pretendidos pela Administração;

XI – acompanhar a regularidade da documentação apresentada pela contratada durante a execução contratual, quando exigível;

XII – atestar a execução dos serviços efetivamente realizados para fins de liquidação e pagamento, observadas as condições contratuais;

XIII – propor ao gestor do contrato a aplicação de medidas corretivas, glosas, sanções ou demais providências cabíveis quando constatado descumprimento contratual;

XIV – acompanhar a fase de recebimento provisório e definitivo dos serviços e produtos entregues;

XV – zelar pelo atendimento ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e boa execução contratual.

11.2.4. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 10.792/2023 e nº 11.947/2025, bem como demais normas aplicáveis.

11.3. Obrigações Relacionadas às Informações e Acessos

11.3.1. Disponibilizar à contratada, quando necessário, informações, documentos e dados indispensáveis à execução contratual.

11.3.2. Informar à contratada as demandas operacionais relacionadas à implantação, atualização e operacionalização da solução.

11.3.3. Indicar os usuários responsáveis pela utilização da solução e os respectivos perfis de acesso, quando aplicável.

11.3.4. Comunicar formalmente à contratada, eventuais inconsistências, indisponibilidades ou falhas identificadas durante a utilização da solução.

11.4. Obrigações Relacionadas ao Pagamento

11.4.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável.

11.4.2. Realizar a liquidação da despesa e os procedimentos administrativos relacionados ao pagamento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.5. Cooperação Administrativa e Operacional

11.5.1. Cooperar com a contratada para adequada execução da solução, observadas as atribuições e responsabilidades de cada parte.

11.5.2. Permitir o acesso da contratada às informações, ambientes e recursos necessários à execução contratual, quando previamente autorizados e estritamente necessários à operacionalização da solução.



11.5.3. Promover a interlocução entre os setores envolvidos na utilização da solução, visando contribuir para a adequada operacionalização do objeto contratado.

11.5.4. Adotar as providências administrativas necessárias à continuidade da execução contratual e ao adequado funcionamento da solução.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

- I – der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- II – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- III – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV – não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- V – ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- VI – apresentar declaração ou documentação falsa;
- VII – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;
- IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório, a ampla defesa e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções observará:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – os danos causados à Administração Municipal;
- III – a vantagem eventualmente auferida pela contratada;
- IV – a reincidência da conduta;
- V – a situação econômica do infrator;
- VI – as circunstâncias agravantes e atenuantes eventualmente existentes;



VII – os impactos operacionais decorrentes da conduta verificada.

12.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na legislação aplicável.

12.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

12.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão da instauração de processo administrativo de responsabilização, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Os ajustes proporcionais, glosas operacionais e demais mecanismos de aferição de desempenho previstos neste Termo de Referência possuem natureza contratual e operacional, não se confundindo com as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.8. A aplicação de ajustes proporcionais, glosas operacionais ou demais medidas relacionadas aos níveis mínimos de serviço (SLA) não impede, quando cabível, a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação aplicável e no contrato administrativo.

12.9. Os casos omissos, os procedimentos relacionados à apuração de infrações, aplicação de penalidades, fiscalização contratual, recebimento, liquidação e demais atos relacionados à execução contratual observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.846/2013, do Decreto Municipal nº 10.792/2023, do Decreto Municipal nº 11.947/2025 e demais normas aplicáveis.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e mantidas as condições que justificaram a contratação.

13.2. A vigência contratual compreende as etapas de implantação, disponibilização, operacionalização, suporte técnico, manutenção, atualização e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento da solução.

13.3. Eventual prorrogação contratual ficará condicionada:

I – à manutenção da vantajosidade da contratação;

II – à regular execução contratual;

III – à disponibilidade orçamentária;

IV – à manutenção das condições de habilitação da contratada;



V – ao interesse da Administração Municipal.

13.4. A Administração Municipal poderá promover avaliações periódicas da execução contratual para fins de verificação da qualidade da solução, desempenho operacional, atendimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) e manutenção da vantajosidade da contratação.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 168.210,00 (cento e sessenta e oito mil, duzentos e dez reais)**, apurado mediante pesquisa direta junto a fornecedores especializados no objeto pretendido, realizada em conformidade com o art. 23, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com as disposições do Decreto Municipal nº 10.792/2023, Decreto Municipal nº 11.947/2025 e demais normas aplicáveis.

14.2. A estimativa contempla todos os custos necessários à integral execução do objeto, incluindo o mapeamento georreferenciado das estradas rurais, cadastramento de propriedades rurais e pontos de interesse, geração de identificação rural, fornecimento das placas de identificação, implantação, disponibilização e operacionalização da solução tecnológica, sistema de gestão territorial, aplicativo de navegação, sistema de busca e roteamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, licenciamento, treinamento, deslocamentos, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao adequado funcionamento da solução.

14.3. Os documentos que fundamentam a estimativa de preços integram os autos do processo administrativo e servem de parâmetro para a definição do valor estimado da contratação, análise da vantajosidade, verificação da exequibilidade das propostas e demais atos relacionados ao procedimento licitatório.

14.4. O valor estimado possui caráter referencial e foi estabelecido exclusivamente para fins de planejamento da contratação e condução do procedimento licitatório, não vinculando a Administração Municipal à contratação pelo montante apurado, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Agricultura, observadas as classificações orçamentárias aplicáveis à época da contratação.

15.2. A indicação das dotações orçamentárias específicas, bem como das respectivas fontes de recursos, será realizada pela unidade competente previamente à formalização da contratação,



observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000 e da regulamentação municipal aplicável.

15.3. A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas dela decorrentes.

15.4. Em caso de prorrogação contratual, a Administração Municipal deverá promover as reservas orçamentárias necessárias para fazer frente às despesas dos exercícios subsequentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação no procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato administrativo e em seus anexos.

16.2. A contratada deverá observar integralmente as disposições legais, regulamentares, técnicas, operacionais e administrativas aplicáveis à execução contratual, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

16.3. Todos os serviços, recursos, licenças, atualizações, correções, manutenções, treinamentos, suporte técnico, deslocamentos, tributos, encargos e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar compreendidos no valor contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais não previstas contratualmente.

16.4. A contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados e informações eventualmente tratados em razão da execução contratual.

16.5. As informações, bases territoriais, cadastros georreferenciados, registros, mapas, pontos de interesse, identificadores rurais e demais dados produzidos, coletados, atualizados ou mantidos em decorrência da execução contratual constituirão patrimônio informacional da Administração Municipal, devendo permanecer disponíveis ao Município durante toda a vigência contratual e após seu encerramento.

16.6. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal todos os dados e informações relacionados à execução do objeto, em formato digital aberto ou amplamente utilizado no mercado, sem restrições que impeçam sua utilização, migração, consulta ou integração futura.

16.7. As comunicações relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meios formais que permitam rastreabilidade, registro e comprovação das informações, tais como correio eletrônico institucional, sistema de chamados, protocolo eletrônico ou outros meios



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

equivalentes.

16.8. Eventual tolerância da Administração Municipal quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará renúncia de direitos, novação, alteração contratual tácita ou precedente para situações futuras.

16.9. Permanecem vinculados à presente contratação o Termo de Referência, o edital, a proposta vencedora, o contrato administrativo, seus anexos e demais documentos integrantes do processo administrativo.

16.10. Em caso de divergência entre os documentos que compõem o procedimento licitatório, prevalecerão as disposições constantes do edital, seguidas deste Termo de Referência, do contrato administrativo e da proposta vencedora, observada a legislação aplicável.

16.11. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 12.846/2013, da Lei nº 13.709/2018, do Decreto Municipal nº 10.792/2023, do Decreto Municipal nº 11.947/2025 e demais normas aplicáveis.

16.12. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal vigente, constituindo documento integrante e vinculante do respectivo procedimento licitatório e da futura contratação.

16.13. Considerando a natureza estratégica da solução para localização rural, atendimento operacional, apoio às ações de emergência, planejamento territorial e prestação de serviços públicos, a Administração Municipal poderá promover, durante a execução contratual, ações de expansão, atualização, aperfeiçoamento e integração da base territorial, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Caçador, 25 de Junho de 2026.

Silvana Schmidt

Gerente de Planejamento e Contratações Unificadas



ANEXO I

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO OPERACIONAL DA SOLUÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº: _____

Pregão Eletrônico nº: _____

Objeto: Contratação de solução integrada de georreferenciamento e gestão territorial rural.

Empresa Avaliada: _____

CNPJ: _____

Representante da Empresa: _____

Data da Demonstração: _____

Horário de Início: _____

Horário de Encerramento: _____

Nome do Avaliador: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Data da avaliação: _____

1. Sistema de Gestão Territorial

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
1.1	Possui plataforma web de gestão territorial	☐	☐	☐	
1.2	Possui autenticação por usuário e senha	☐	☐	☐	
1.3	Possui painel administrativo	☐	☐	☐	
1.4	Permite consulta de propriedades rurais	☐	☐	☐	
1.5	Permite consulta de pontos de interesse	☐	☐	☐	
1.6	Permite visualização	☐	☐	☐	



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
	georreferenciada em mapa				
1.7	Possui compatibilidade com SIG/GIS	☐	☐	☐	

2. Cadastro Georreferenciado

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
2.1	Permite cadastro georreferenciado de propriedades rurais	☐	☐	☐	
2.2	Permite cadastro de pontos de interesse	☐	☐	☐	
2.3	Permite edição dos registros cadastrados	☐	☐	☐	
2.4	Permite consulta por identificador único	☐	☐	☐	
2.5	Permite consulta por nome do proprietário	☐	☐	☐	
2.6	Permite consulta por coordenadas geográficas	☐	☐	☐	

3. Navegação e Roteamento

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
3.1	Possui aplicativo de navegação	☐	☐	☐	
3.2	Permite geração de rotas	☐	☐	☐	
3.3	Permite navegação até	☐	☐	☐	



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
	propriedades cadastradas				
3.4	Permite navegação até pontos de interesse	☐	☐	☐	
3.5	Permite busca por identificador da propriedade	☐	☐	☐	
3.6	Permite busca por coordenadas geográficas	☐	☐	☐	

4. Funcionamento Offline

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
4.1	Permite consulta offline das propriedades cadastradas	☐	☐	☐	
4.2	Permite consulta offline dos pontos de interesse	☐	☐	☐	
4.3	Permite navegação offline	☐	☐	☐	
4.4	Permite sincronização após retorno da conexão	☐	☐	☐	

5. Gestão e Operação

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
5.1	Permite atualização dos dados territoriais	☐	☐	☐	
5.2	Permite exportação de dados	☐	☐	☐	



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Item	Requisito	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Não Cumpre	Observações
5.3	Permite visualização integrada das informações	☐	☐	☐	
5.4	Possui recursos de consulta e relatórios	☐	☐	☐	

6. Critério de Avaliação

6.1. Os requisitos constantes dos itens 1 a 4 possuem caráter obrigatório.

6.2. Será considerada aprovada a solução que obtiver avaliação "Cumpre" em todos os requisitos obrigatórios.

6.3. A ocorrência de avaliação "Não Cumpre" em qualquer requisito obrigatório implicará reprovação da demonstração operacional.

6.4. As avaliações classificadas como "Cumpre Parcialmente" deverão ser devidamente justificadas pela comissão avaliadora e serão analisadas quanto ao impacto na operacionalidade da solução e no atendimento das necessidades da Administração Municipal.

7. CONCLUSÃO INDIVIDUAL

☐ A SOLUÇÃO DEMONSTRADA É APTA

☐ A SOLUÇÃO DEMONSTRADA É INAPTA

Fundamentação da Avaliação:

Assinatura digital do Avaliador: _____