ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui o OBJETO do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO/PLATAFORMA WEB PARA GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS RURAIS E APOIO À GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL – ITR NO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descritivo do Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Médio	Valor Total do Item
01	Disponibilização de solução/plataforma web integrada para gerenciamento de informações geográficas rurais e apoio às rotinas municipais relacionadas ao ITR, incluindo implantação e entrada em operação, configuração, parametrização, usuários e perfis, organização ou carga inicial aplicável, treinamento, documentação, licenciamento ou cessão de uso, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico-operacional especializado, segurança, backup, relatórios, exportação, reversibilidade e demais obrigações das especificações técnicas.	Mês	12	**R$ 6.152,13**	**R$ 73.825,56**

1.1.1 Valor total estimado da contratação: R$ 73.825,56 (setenta e três mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos).

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como **comum** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1.3.1. Requisitos de Acesso e Plataforma

1.3.1.1 A solução deverá ser integralmente em ambiente web (SaaS), acessível por navegadores em versões estáveis e com suporte vigente de seus respectivos fornecedores, sem dependência de sistema operacional específico, sem necessidade de instalação local de softwares.

1.3.1.2 Deverá permitir o cadastro, a consulta, a edição, a organização e a filtragem das informações relacionadas aos imóveis rurais, incluindo, quando aplicável, dados cadastrais do imóvel, proprietários ou possuidores, informações territoriais, documentos, histórico de atividades, registros de ações realizadas, prazos e demais informações necessárias ao acompanhamento dos procedimentos relacionados ao ITR, permitindo o gerenciamento dos documentos relacionados aos imóveis e às atividades administrativas, inclusive anexação, classificação, vinculação, pesquisa, consulta e download.

1.3.1.3 A plataforma deve garantir disponibilidade mensal mínima de 99%, com realização de backups diários, retenção de dados por no mínimo 30 dias e mecanismos de restauração e recuperação dos dados em caso de perda, indisponibilidade ou falha.

1.3.2. Visualização Geográfica e Integração de Dados

1.3.2.1 A solução deve oferecer recursos de WebGIS, permitindo a visualização de mapas, polígonos e camadas geográficas.

1.3.2.2 Deverá permitir a consulta ou importação de bases públicas essenciais, tais como CAR/SICAR, SIGEF/Incra, imagens de satélite e outras fontes geográficas disponíveis.
1.3.2.3 A solução deverá possibilitar a consulta, organização e cruzamento das informações cadastrais, territoriais, geográficas, de uso e ocupação do solo e de áreas de interesse ambiental, e demais dados disponíveis na plataforma, de forma a subsidiar a análise dos imóveis rurais e as atividades administrativas relacionadas ao ITR.
1.3.2.4 A solução deverá permitir a consulta, importação, carregamento e visualização de bases de dados e arquivos pertinentes às rotinas de gestão das informações geográficas rurais e do ITR, quando disponibilizados pelo Município ou obtidos de fontes públicas ou institucionais legitimamente acessíveis.
1.3.2.5 Quando tecnicamente disponível nas bases utilizadas, a solução deverá permitir a identificação da fonte e da data de atualização das informações geográficas disponibilizadas.

1.3.3 Funcionalidades de Apoio ao ITR e VTN

1.3.3.1 A plataforma deve possuir ferramentas específicas para o gerenciamento de diligências, intimações, notificações e controle de prazos das rotinas do ITR.
1.3.3.2 Deverá oferecer recursos e suporte técnico-operacional para análise das informações dos imóveis rurais, subsidiando as atividades administrativas e de fiscalização relacionadas ao ITR, bem como o levantamento, a organização, a comparação, a análise, o histórico e a gestão das informações relacionadas ao Valor da Terra Nua – VTN, sem prejuízo das competências e decisões atribuídas aos agentes públicos responsáveis.
1.3.3.3 Deverá emitir relatórios gerenciais e permitir a exportação de dados em formatos abertos e usuais (PDF, CSV, XLSX).

1.3.4 Segurança, Sigilo e Auditoria

1.3.4.1 A solução deve observar o sigilo fiscal, a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e os requisitos de confidencialidade, segurança e proteção das informações tratadas no âmbito da contratação.
1.3.4.2 Deve possuir autenticação individual, controle de perfis e níveis de acesso, com possibilidade de segregação de permissões conforme as atribuições dos usuários, bem como manutenção de logs (trilhas de auditoria) para as operações relevantes realizadas na plataforma.
1.3.4.3 Os dados inseridos, importados, produzidos, processados ou armazenados na solução em razão da execução do objeto deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, sendo vedada sua utilização para treinamento ou aperfeiçoamento de modelos, publicidade, mineração, comercialização, formação de bases próprias ou outras finalidades estranhas à execução do objeto, salvo mediante autorização expressa do Município e fundamento jurídico aplicável.

1.3.5 Implantação e Suporte

1.3.5.1 A contratada deverá realizar a configuração inicial, parametrização, criação de usuários, definição de perfis de acesso, eventual carga ou importação inicial de dados, quando prevista na contratação, validação funcional dos recursos essenciais e treinamento dos usuários indicados pelo Município.
1.3.5.2 O suporte técnico deve ser prestado por canais formais de atendimento, com registro e histórico dos chamados, e atendimento mínimo de 8 horas em dias úteis.
1.3.5.3 A contratada deverá manter a solução em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, realizando as correções, atualizações e manutenções necessárias à continuidade dos serviços, bem como mantê-la atualizada em relação às alterações legais e infralegais relacionadas ao ITR e às rotinas abrangidas pelo objeto.

1.3.6 Exportação e Portabilidade dos Dados

1.3.6.1 A solução deverá permitir a exportação da integralidade dos dados municipais tratados na plataforma, em formatos abertos, estruturados ou interoperáveis que possibilitem sua reutilização e migração.
1.3.6.2 A exportação deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, a estrutura, os vínculos e as informações necessárias à adequada reutilização dos dados e documentos armazenados na plataforma.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Município de Gaspar/SC realiza atividades administrativas, de acompanhamento, de fiscalização e de operacionalização relacionadas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, no âmbito das competências municipais, que envolvem o tratamento de informações cadastrais, territoriais, geográficas, fiscais e documentais relativas aos imóveis rurais.

2.2 A execução dessas atividades demanda o acesso e o tratamento de diferentes informações, tais como dados cadastrais dos imóveis e de seus proprietários ou possuidores, localização e características territoriais, uso e ocupação do solo, áreas de interesse ambiental, informações relacionadas ao Valor da Terra Nua – VTN, informações declaratórias, documentos, diligências, notificações, intimações, prazos e registros das ações realizadas pela Administração. A diversidade e o volume dessas informações, associados à necessidade de consulta, atualização, análise, cruzamento e acompanhamento dos dados, tornam necessária uma forma estruturada de organização e gestão dessas informações.

2.3 A utilização de controles manuais ou de dados distribuídos em diferentes meios pode dificultar a consolidação das informações, a recuperação de documentos e históricos, o acompanhamento dos procedimentos e a rastreabilidade das ações realizadas.

2.4 Embora as rotinas oficiais do ITR estejam vinculadas aos sistemas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil – RFB, as atividades desenvolvidas pelo Município demandam recursos complementares para organização, consulta, análise e visualização das informações, bem como acesso a bases públicas ou institucionais pertinentes, e para o acompanhamento dos procedimentos administrativos e fiscais relacionados ao imposto, observada a legislação tributária aplicável e as normas pertinentes estabelecidas pela RFB.

2.5 A ausência de uma estrutura adequada para o gerenciamento dessas informações pode ocasionar inconsistências cadastrais, retrabalho, perda ou dificuldade de recuperação de históricos e documentos, limitações no cruzamento de dados e fragilidades no acompanhamento e planejamento das atividades, comprometendo a eficiência e a rastreabilidade dos procedimentos administrativos.

2.6 Diante desse cenário, identifica-se a necessidade de disponibilização de recursos tecnológicos que permitam organizar e centralizar as informações relacionadas às atividades do ITR, facilitar sua consulta e análise, gerar relatórios gerenciais, subsidiar tecnicamente as atividades de fiscalização, apoiar tecnicamente as atividades relacionadas ao Valor da Terra Nua – VTN, apoiar o acompanhamento dos procedimentos e proporcionar maior controle, rastreabilidade e segurança no tratamento dos dados gerais e fiscais pela Administração Municipal, contribuindo para o aprimoramento da atuação administrativa relacionada ao ITR.

3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A entrega da Plataforma deverá ocorrer em até 30 dias após a assinatura do Contrato.

3.2 A execução ocorrerá predominantemente de forma remota.

3.2.1 Poderá ser solicitado atendimento presencial quando tecnicamente indispensável à execução do objeto, mediante justificativa prévia, sem que isso implique cobrança adicional além dos valores previstos na contratação.

3.3 No ato da execução dos serviços o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente que será submetida à aprovação do responsável pelo recebimento.

3.4 Os serviços serão recebidos:

I. **Provisoriamente**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e especificações contidas no Termo de Referência;

II. **Definitivamente**, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências e especificações contidas no Termo de Referência.

3.4.1 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado, bem como pela qualidade e conformidade dos produtos/materiais

entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto nos limites estabelecidos pela Lei e pelo Edital e seus anexos.
3.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
3.5.1 Acaso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da empresa fornecedora, comunicará o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.
3.5.2 Os serviços rejeitados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser corrigidos no prazo designado pela **CONTRATANTE** e em conformidade com o disposto no item 3.5.1, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.
3.5.3 Se a correção dos serviços não for realizada no prazo máximo designado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos e a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, no Edital e na Lei.
3.5.4 Caso seja comprovado que os serviços executados não estão de acordo com as especificações do Termo de Referência, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.
3.5.5 Realizada a substituição ou a correção pelo fornecedor, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 3.4 deste instrumento, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

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

4.1.1.1 Considerando a natureza predominantemente digital da solução, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade voltados à redução do uso de papel, à tramitação eletrônica de documentos, à racionalização de deslocamentos e à utilização eficiente da infraestrutura tecnológica necessária à execução do objeto.

4.1.1.2 Por se tratar de solução disponibilizada em ambiente web, não se prevê, para a execução do objeto, a aquisição de equipamentos de informática ou outros bens físicos específicos. Eventual fornecimento de equipamentos ou componentes físicos deverá observar as normas ambientais aplicáveis e, quando cabível, os procedimentos de descarte adequado e logística reversa.

4.2 Subcontratação

4.2.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência nas seguintes condições:

4.2.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na disponibilização, sustentação, operação, suporte técnico e responsabilidade pela plataforma de gerenciamento de informações geográficas rurais e apoio às rotinas municipais relacionadas ao ITR.

4.2.1.2 A subcontratação fica limitada a serviços acessórios e complementares ao objeto, tais como hospedagem em nuvem ou data center, serviços de infraestrutura tecnológica, fornecimento ou licenciamento de imagens e camadas geográficas, serviços auxiliares de geoprocessamento e outros serviços técnicos complementares, desde que não envolvam a parcela principal do objeto.

4.3 Vistoria

4.3.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

4.4 Requisitos técnicos, operacionais, de segurança e de proteção de dados

4.4.1 Requisitos da plataforma e funcionalidades

4.4.1.1 A solução deverá:

a) ser disponibilizada em ambiente web, acessível por meio de navegador de internet em versão estável e com suporte vigente de seu fornecedor, sem dependência de determinado sistema operacional e sem necessidade de instalação local de software;
b) permitir o cadastro, consulta, edição, organização, filtragem e histórico de imóveis rurais, dados territoriais, documentos, atividades, prazos, notificações, intimações, pendências e demais informações relacionadas às rotinas administrativas e fiscais de apoio ao ITR;
c) contemplar os imóveis rurais cadastrados ou tratados pelo Município durante a vigência contratual, sem cobrança adicional por imóvel, observados os limites de armazenamento, capacidade de processamento e quantidade de usuários eventualmente estabelecidos na contratação;
d) permitir a gestão documental, possibilitando anexar, classificar, vincular, pesquisar, consultar e baixar documentos relacionados aos imóveis rurais e às atividades administrativas;
e) permitir o registro e acompanhamento de atividades, comunicações, notificações, intimações, pendências e prazos, mantendo histórico das ações realizadas pelos usuários autorizados;
f) permitir a emissão de consultas, relatórios gerenciais e exportações de dados em formatos usuais, incluindo PDF, CSV, XLSX ou formato aberto ou interoperável equivalente.
g) permitir o registro, consulta e acompanhamento de diligências relacionadas a imóveis rurais, com vinculação ao respectivo cadastro, indicação de situação e histórico, sem substituir atos de competência dos servidores municipais;

4.4.2 Requisitos de visualização geográfica e dados territoriais

4.4.2.1 A solução deverá disponibilizar recursos de visualização geográfica compatíveis com a finalidade da contratação, permitindo ao Município consultar e relacionar informações territoriais aos imóveis rurais.

4.4.2.2 A solução deverá:

a) permitir a visualização geográfica de imóveis, mapas, imagens, polígonos, camadas e demais informações territoriais compatíveis com a finalidade da contratação;
b) possibilitar a utilização de bases públicas, institucionais ou legitimamente fornecidas ao Município, tais como CAR/SICAR, SIGEF/Incra, bases do Incra, imagens de satélite e outras fontes técnica e juridicamente disponíveis;
c) identificar, quando tecnicamente possível, a fonte, a data de atualização e as condições de utilização ou restrições conhecidas das bases disponibilizadas;
d) permitir consulta, importação, carregamento ou visualização de bases e arquivos pertinentes às rotinas de gestão de informações geográficas rurais e ITR, quando disponibilizados pelo Município, acessíveis em fonte pública ou institucional ou tecnicamente utilizáveis de forma regular;
e) a inexistência de integração automática com sistemas da Receita Federal do Brasil, Cadastro Ambiental Rural, Incra, sistemas municipais ou serviços de terceiros não afastará a obrigação de disponibilização das funcionalidades de consulta, importação, carregamento ou visualização das bases e arquivos previstos neste Termo de Referência, desde que fornecidos em formato tecnicamente compatível.
f) permitir o registro, consulta e organização de informações relativas ao uso e ocupação do solo e às áreas de interesse ambiental dos imóveis rurais, vinculando-as aos respectivos cadastros e, quando disponíveis, a documentos, bases ou camadas geográficas de acesso regular, sem exigência de classificação automática de imagens ou de validação substitutiva dos órgãos competentes.

4.4.3 Requisitos relacionados ao VTN e ao ITR

4.4.3.1 A solução deverá disponibilizar funcionalidades de apoio às atividades municipais relacionadas ao ITR e ao Valor da Terra Nua – VTN, permitindo à Administração organizar, consultar, comparar e analisar as informações utilizadas em suas rotinas administrativas e fiscais.

4.4.3.2 As funcionalidades relacionadas ao VTN e ao ITR deverão:

a) permitir o registro, consulta, organização, comparação e histórico das informações relacionadas ao VTN;
b) possibilitar a vinculação de documentos e demais informações utilizadas como subsídio às rotinas relacionadas ao VTN;
c) permitir a emissão de relatórios e consultas relacionados às informações registradas;
d) disponibilizar apoio técnico-operacional à utilização das funcionalidades relacionadas ao VTN, notificações, relatórios, análise de dados e demais recursos previstos na solução;
e) não substituir laudo, metodologia técnica, decisão administrativa, ato de fiscalização, lançamento, julgamento, validação fiscal ou responsabilidade de profissional habilitado, quando exigível, permanecendo tais atribuições sob responsabilidade da Administração Municipal e dos agentes públicos competentes;
f) ser compatível com as rotinas municipais relacionadas ao convênio do ITR mantido com a Receita Federal do Brasil, observados os requisitos aplicáveis de sigilo fiscal, confidencialidade, controle de acesso, segurança da informação e proteção de dados;
g) a eventual indisponibilidade de acessos, credenciais, autorizações ou sistemas externos não afastará a obrigação da contratada de disponibilizar as funcionalidades da plataforma que não dependam diretamente desses acessos, permanecendo sob responsabilidade do Município a celebração, manutenção e regularidade operacional do respectivo convênio.

4.4.4 Requisitos de segurança da informação, proteção de dados e auditoria

4.4.4.1 Considerando que a solução poderá tratar informações relacionadas às atividades administrativas e fiscais do Município, inclusive informações submetidas a sigilo ou restrições de acesso, deverão ser adotados mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, confidencialidade, integridade, disponibilidade e proteção de dados.

4.4.4.2 A solução deverá:

a) possuir autenticação individual de usuários, com definição de perfis e permissões de acesso;
b) permitir a segregação de acessos de acordo com as atribuições dos usuários;
c) manter logs de operações e trilhas de auditoria relativas às inclusões, alterações, exclusões e demais operações relevantes realizadas na plataforma;
d) adotar medidas de proteção das comunicações e dos dados armazenados contra acesso, alteração, perda ou utilização não autorizada;
e) observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, as normas aplicáveis ao sigilo fiscal e os requisitos de confidencialidade e limitação de acesso às informações;
f) comunicar ao Município a ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados no âmbito da contratação, fornecendo as informações necessárias para avaliação e adoção das providências cabíveis.

4.4.5 Requisitos de disponibilidade, backup e continuidade

4.4.5.1 A solução deverá possuir mecanismos que assegurem a disponibilidade, preservação, recuperação e continuidade dos dados e funcionalidades necessários à execução das atividades municipais.

4.4.5.2 Para atendimento ao disposto no item anterior, a solução deverá:

a) assegurar disponibilidade mensal mínima de 99% (noventa e nove por cento);
b) realizar backup dos dados com periodicidade diária;
c) manter os backups pelo período mínimo de 30 (trinta) dias;
d) possuir procedimento de restauração e recuperação dos dados em caso de perda, indisponibilidade ou falha;
e) comunicar ao Município as manutenções programadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
f) considerar, para fins de apuração da disponibilidade, as manutenções programadas previamente comunicadas e os eventos comprovadamente alheios à responsabilidade da contratada.

4.4.6 Requisitos de implantação, capacitação e suporte

4.4.6.1 A implantação deverá contemplar as atividades necessárias para a disponibilização e início da utilização da solução pelo Município, incluindo configuração inicial, parametrização, criação de usuários, definição de perfis de acesso, eventual carga ou importação inicial de dados, quando expressamente prevista neste Termo de Referência, validação funcional dos recursos essenciais e capacitação dos usuários indicados.

4.4.6.2 A eventual carga ou importação inicial de dados ficará limitada aos dados disponibilizados pelo Município em formato tecnicamente tratável, observadas as condições e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.6.3 O suporte técnico deverá:

a) ser prestado por canais formais de atendimento, com registro e histórico dos chamados;

b) possuir atendimento mínimo de 8 (oito) horas em dias úteis;

c) observar prazos objetivos de resposta e acompanhamento, conforme a criticidade dos chamados, nos termos dos itens seguintes;

d) contemplar suporte remoto e, quando previsto neste Termo de Referência ou tecnicamente necessário, atendimento presencial;

e) contemplar orientação ou treinamento complementar quando houver atualização relevante da plataforma que altere procedimentos ou funcionalidades utilizadas pelo Município.

4.4.6.4 Os chamados serão classificados, para fins de aferição do suporte, como: I – críticos: indisponibilidade generalizada da plataforma ou falha de segurança com potencial de comprometimento das informações, com resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis; II – relevantes: falha que prejudique funcionalidade essencial sem indisponibilizar integralmente a solução, com resposta inicial em até 1 (um) dia útil; III – comuns: dúvidas operacionais e falhas que não impeçam a continuidade das atividades, com resposta inicial em até 2 (dois) dias úteis. Os prazos serão contados no horário de atendimento do suporte previsto neste instrumento.

4.4.6.5 Para chamados não solucionados no primeiro atendimento, a contratada deverá registrar o diagnóstico inicial, as providências adotadas e a previsão fundamentada de solução ou medida de contingência, mantendo o Município informado sobre o andamento. As atualizações serão prestadas, no mínimo, a cada dia útil para chamados críticos e sempre que houver alteração relevante nos demais, sem prejuízo do dever de correção e dos níveis de disponibilidade contratados.

4.4.7 Requisitos de manutenção e atualização da solução

4.4.7.1 A contratada deverá manter a solução em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, realizando as correções, atualizações e manutenções necessárias à continuidade dos serviços.

4.4.7.2 A solução deverá permanecer compatível com alterações legais e infralegais relacionadas ao ITR e às rotinas abrangidas pelo objeto, sem custo adicional além daquele previsto na contratação, ressalvadas customizações extraordinárias que, quando cabíveis, deverão ser previamente justificadas e autorizadas pela Administração.

4.4.8 Requisitos de exportação e transição

4.4.8.1 Ao término da contratação ou sempre que formalmente solicitado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar a integralidade dos dados municipais tratados na plataforma, em formato aberto, estruturado ou interoperável que permita sua reutilização e migração.

4.4.8.2 A transição deverá ser realizada de forma assistida, mediante fornecimento dos dados, orientações e informações técnicas necessárias à continuidade administrativa e à prevenção de dependência tecnológica indevida.

4.4.8.3 A exportação dos dados deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, a estrutura e os vínculos necessários à adequada reutilização das informações e dos documentos armazenados na plataforma.

4.4.9 Funcionalidades complementares

4.4.9.1 Funcionalidades superiores ou complementares às estabelecidas como requisitos mínimos, tais como aplicativo móvel, operação offline, módulo de campo, integrações adicionais, bases complementares ou maior capacidade de armazenamento, usuários ou processamento, poderão ser aceitas quando ofertadas pela licitante e compatíveis com o objeto.
4.4.9.2 As funcionalidades complementares não poderão:
a) reduzir ou substituir os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
b) condicionar o aceite do objeto;
c) implicar custo adicional não previsto na contratação;
d) transferir à contratada atos privativos da Administração.

4.5 Sigilo, titularidade dos dados e limites da atuação da contratada
4.5.1 Os dados inseridos, importados, produzidos, processados ou armazenados na solução em razão da execução do objeto serão de titularidade do Município de Gaspar, ressalvados os componentes, códigos, bibliotecas, rotinas e estruturas preexistentes ou de propriedade da contratada que integrem ou sejam utilizados pela solução.
4.5.2 A contratada deverá tratar os dados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual, sendo vedada sua utilização para treinamento ou aperfeiçoamento de modelos, publicidade, mineração, comercialização, demonstração, formação de bases próprias, compartilhamento ou qualquer outra finalidade diversa, salvo quando houver autorização expressa do Município e fundamento jurídico para tanto.
4.5.3 O acesso aos dados deverá ser restrito aos profissionais da contratada que necessitem das informações para execução de suas atribuições, devendo a contratada assegurar que seus empregados, colaboradores e eventuais subcontratados autorizados observem as obrigações de sigilo, confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados.
4.5.4 A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados e comunicar inicialmente ao Município, sem demora injustificada e em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência, a ocorrência ou suspeita relevante de incidente de segurança que possa afetar os dados tratados no âmbito da contratação, informando os elementos então disponíveis, os dados ou categorias potencialmente afetados e as providências iniciais de contenção. As informações adicionais sobre impactos, correção e prevenção deverão ser complementadas tão logo apuradas.
4.5.5 A eventual subcontratação autorizada não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
4.5.6 Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar ao Município os dados tratados na execução do objeto, em formato aberto, estruturado ou interoperável, observadas as regras de exportação e transição estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as orientações da Administração quanto à eliminação, retenção ou preservação das informações, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória.

5. DA VIGÊNCIA
5.1 Esta contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, conforme o Art. 76 do Decreto Municipal nº 11.384/2023, a partir da data de homologação pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 76 do Decreto Municipal nº 11.384/2023.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO
6.1 **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**
6.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2 Regime de Execução

6.2.1 O Regime de Execução será INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com unidade de medida mensal e pagamento condicionado ao recebimento e aceite dos serviços efetivamente executados.

6.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

6.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
c) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;
d) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, ou;
e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
f) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.5 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
e) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

6.6 DAS DECLARAÇÕES

6.6.1 Deverá ser enviada, juntamente com a proposta e os documentos de habilitação:

a) Declaração de Atendimento às Condições de Participação e Habilitação, conforme estabelecido no Edital.

6.7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência na execução de serviços ou fornecimento de solução tecnológica compatível com a parcela principal do objeto, relacionada, conforme o caso, à gestão territorial, geoprocessamento, informações geográficas, cadastro rural, gestão tributária com componente territorial, WebGIS, apoio ao ITR/VTN ou funcionalidades tecnológicas correlatas.

6.8 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da proponente, emitida, no máximo, até 60 (sessenta) dias da data prevista para a sessão de abertura do certame, caso o prazo de validade não esteja expresso no documento.

6.9 DA PROVA DE CONCEITOS

6.9.1 A aceitabilidade da proposta de preços da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar ficará condicionada à realização de **Prova de Conceito (PoC)** da plataforma ofertada.

6.9.1.1 A exigência da Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de comprovar, na fase de julgamento, que a plataforma ofertada efetivamente reúne capacidades operacionais de cadastro rural, visualização geográfica, gestão documental, apoio ao VTN, segurança e portabilidade, cuja existência integrada não pode ser aferida apenas por declaração do licitante. A PoC não substitui o recebimento da implantação, nem pressupõe acesso a sistemas oficiais restritos ou a dados reais sujeitos a sigilo.

6.9.1.2 A avaliação observará o art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, o art. 41, inciso II, da mesma Lei, bem como, como parâmetro orientativo, a Nota Técnica nº TC-19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Processo PNO 24/00494627), especialmente os itens 2.2.4.2, 2.2.4.7 e 2.2.4.9, quanto à objetividade dos testes, diferenciação dos requisitos e motivação dos critérios de aprovação.

6.9.2 A Prova de Conceito será realizada conforme roteiro constante do **Anexo I 'A'**.

6.9.3 A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente eliminatório, não sendo utilizada para atribuição de pontuação, estabelecimento de preferência entre licitantes ou avaliação de aspectos subjetivos da solução.

6.9.4 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar, em até 15 (quinze) dias úteis contados da convocação formal, a apresentação da plataforma ofertada à Diretoria Geral de Tributos, demonstrando, de forma objetiva, as funcionalidades previstas para a solução.

6.9.5 A Prova de Conceito poderá ser realizada presencialmente, nas dependências da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, situada na Rua São Pedro, nº 128, 2º Andar, Edifício Edson Elias Wieser, Centro, Gaspar/SC, ou por meio de reunião on-line, a critério da licitante, observadas as condições e orientações previamente estabelecidas para a realização da avaliação.

6.9.6 Para o agendamento da Prova de Conceito, a licitante deverá entrar em contato com o Setor de Tributação, por meio dos e-mails fernandahorst@gaspar.sc.gov.br ou jose.melo@gaspar.sc.gov.br, ou pelo telefone (47) 3091-2000, Ramal 2014 ou Ramal 2047, com Fernanda Horst Colsani ou José Wilker Farias de Melo.

6.9.7 A demonstração deverá utilizar dados fictícios, públicos ou anonimizados, observadas as condições e regras previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I "A" – Prova de Conceito, que integrarão o Edital.

6.9.8 Ao final da avaliação será emitido relatório técnico com o resultado final, a ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Gaspar, endereço eletrônico www.gaspar.sc.gov.br, e no Portal de Licitações Compras BR, endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, para conhecimento dos licitantes. Será aprovada a licitante que demonstrar cumulativamente: I – atendimento integral dos 5 (cinco) requisitos estruturantes essenciais, identificados no Anexo I "A" pelos itens 1, 3, 20, 21 e 22; II – atendimento de pelo menos 15 (quinze) dos 17 (dezessete) requisitos funcionais, equivalentes a 88,24%

(oitenta e oito vírgula vinte e quatro por cento); e III – atendimento obrigatório, entre os funcionais, dos itens 5 (cadastro de imóveis rurais), 8 (WebGIS) e 17 (apoio ao VTN), representativos do núcleo da solução contratada.
6.9.9 A classificação dos requisitos e o percentual de aprovação previstos no item anterior decorrem da necessidade de aferir integralmente os elementos estruturantes de acesso, segurança, rastreabilidade e portabilidade e, ao mesmo tempo, verificar a presença das funcionalidades nucleares do objeto. Admite-se margem máxima de 2 (duas) não conformidades entre as 17 (dezessete) funcionalidades, desde que não envolvam os itens 5, 8 ou 17, permitindo ajustes complementares de configuração na implantação sem aceitar solução desprovida do núcleo cadastral, geográfico e de VTN. A margem não dispensa a execução integral das exigências contratuais.
6.9.10 A avaliação será realizada item a item, com registro de "ATENDE" ou "NÃO ATENDE" e motivação técnica para cada não conformidade, conforme o roteiro e os meios de demonstração previstos no Anexo I "A". O procedimento terá acompanhamento de representante da área requisitante e de profissional com conhecimento técnico em tecnologia da informação, com registro de ata, evidências pertinentes e, quando tecnicamente possível, gravação da sessão, resguardados o sigilo fiscal e a proteção de dados. Os demais licitantes poderão acompanhar a demonstração em condições isonômicas, conforme as regras do Edital.
6.9.11 A comprovação da utilização de bases públicas ou institucionais poderá ocorrer por consulta, importação, carregamento ou visualização regular de arquivos e camadas de teste tecnicamente compatíveis com a solução. Não será exigida integração automática com sistemas da Receita Federal do Brasil, CAR/SICAR, Incra ou outros terceiros quando dependente de credenciais, autorização, API, licença ou disponibilidade fora do controle da licitante.
6.9.12 O não atendimento aos critérios cumulativos do item 6.9.8 implicará reprovação da PoC e não aceitação da proposta, observada a convocação da licitante subsequente, conforme procedimento previsto no Edital. A aprovação na prova não dispensa a comprovação e entrega de todos os requisitos mínimos deste Termo de Referência durante a implantação, sujeita aos procedimentos de aceite e fiscalização.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados, com base nos critérios previstos no Edital e anexos, pelo Município de Gaspar, por intermédio da Requisitante que acompanhará a entrega do objeto, controlando os prazos estabelecidos para entrega e a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, notificando a empresa **CONTRATADA** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
7.2 A fiscalização representará o Município de Gaspar e terá as seguintes atribuições, nos termos do Parágrafo 1° do Art. 72 do Decreto Municipal nº 11.384/2023:

a) Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
b) Manter o controle das Ordens de Fornecimento – OF emitidas e cumpridas, quando cabíveis;
c) Verificar a conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto deste instrumento e respectivas cláusulas;
d) Atestar formalmente o fornecimento do objeto deste instrumento, as notas fiscais e as faturas correspondentes;
e) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela **CONTRATADA**;
f) Propor soluções para regularização das faltas e dos problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
g) Notificar a **CONTRATADA** quando necessário;
h) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Gaspar autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.
7.5 No exercício de suas atribuições fica assegurado à Fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento.
7.6 Fiscal designado para esta contratação: Fernanda Horst Colsani, Matrícula Nº 6781.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1 São obrigações da **CONTRATADA**:
8.1.1 Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Gaspar, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
8.1.2 Assinar o documento de contratação, devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo **de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação**, através do e-mail pregao@gaspar.sc.gov.br ou diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar.
8.1.3 Providenciar a execução dos serviços no endereço indicado na Ordem de Fornecimento – OF, conforme solicitações por parte do requisitante e exigências do Termo de Referência, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido.
8.1.3.1 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva disponibilização e continuidade da solução contratada, executando os serviços de acordo com as especificações e instruções do Termo de Referência, incluídos no preço os meios tecnológicos, recursos humanos, hospedagem, implantação e demais custos necessários à execução do objeto.
8.1.4 Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
8.1.5 Garantir os serviços contra defeitos de fabricação e também contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.
8.1.5.1 A **CONTRATADA** deverá garantir os serviços pelo prazo mínimo legal estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), quando outro não estiver especificado no descritivo técnico do objeto.
8.1.6 Fornecer serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.
8.1.7 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto, incluindo os custos de disponibilização, hospedagem, licenciamento ou cessão de uso, manutenção, suporte técnico, tributos, encargos sociais e outras despesas incidentes, sem cobranças adicionais ao Município além do preço contratado.
8.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.8.1 Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência do **CONTRATADO**, nem mesmo poderá

onerar o objeto deste instrumento.
8.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo fornecimento do objeto do presente instrumento e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.
8.1.9.1 Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no fornecimento do objeto.
8.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do fornecimento, no prazo designado pela **CONTRATANTE**, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, sendo que se a reparação, correção, remoção, reconstrução ou a substituição dos serviços não for realizada no prazo máximo designado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, no Edital e na Lei.
8.1.10.1 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência ou irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto.
8.1.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, ficando a Prefeitura Municipal de Gaspar autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.
8.1.11.1 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.
8.1.12 Ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados, caso seja comprovado que os serviços executados não estão de acordo com as especificações do Termo de Referência.
8.1.13 Atender prontamente as orientações e exigências do agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.
8.1.13.1 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.
8.1.14 Cumprir, durante a vigência da contratação, 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 em outras normas específicas, nos termos do Art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.15 Manter preposto aceito pela Administração nos horários e locais da obra ou do serviço para representá-la na execução do objeto, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
8.1.16 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.
8.1.17 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.
8.1.18 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.1.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.
8.1.20 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
8.1.21 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no

que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.22 Objetivando garantir a excelência dos fornecimentos ou da execução dos serviços, aliados a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados, as partes concordam com a assunção das seguintes cláusulas contratuais:
I - Em razão dos fornecimentos ou dos serviços contratados e por figurar na posição de operadora, nos termos do art. 5º, VII, da lei 13.709/18, a **CONTRATADA** se compromete a prestar os fornecimentos ou a executar os serviços, como também utilizar os dados pessoais a que tem acesso, única e exclusivamente para o desenvolvimento das necessidades do escopo da relação comercial com a Prefeitura Municipal de Gaspar durante a vigência da relação comercial ou até a revogação do consentimento.
II - A **CONTRATADA** e seus colaboradores devem honrar o dever de sigilo das informações que têm acesso durante a vigência da relação comercial, mesmo após o término do vínculo, seja por meio físico, mídia eletrônica e até oralmente.
III - Eventuais informações confidenciais repassadas à **CONTRATADA** somente poderão ser abertas a terceiros mediante consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Gaspar ou por determinação judicial. Da mesma forma, se compromete a **CONTRATADA** a prestar mútua colaboração e a informar a Prefeitura Municipal de Gaspar em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência, na eventualidade de ocorrência ou suspeita relevante de incidente de segurança da informação com os dados pessoais tratados, mediante comunicação inicial das informações disponíveis e das medidas de contenção adotadas, complementando as informações técnicas tão logo estejam disponíveis.
IV - Fica ciente a **CONTRATADA** da necessidade de eliminar o mais breve possível as informações a que tiver acesso após a conclusão da prestação dos fornecimentos ou da execução dos serviços à Prefeitura Municipal de Gaspar, somente mantendo armazenadas informações necessárias a cumprir exigências legais.
8.1.23 Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9.1 Emitir Ordem de Fornecimento – OF para o fornecimento dos serviços pela **CONTRATADA**.
9.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.
9.3 Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução do fornecimento.
9.4 Comunicar a **CONTRATADA** por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.
9.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
9.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência.
9.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
9.8 Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.
9.9 Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do Edital e seus Anexos.
9.10 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.
9.11 A Prefeitura Municipal de Gaspar não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
9.12 Rescindir o Contrato, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1 As despesas decorrentes de execução do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e dos demais requerentes, existente na seguinte dotação:

a) 38-2026

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 (*trinta*) dias, contados a partir do recebimento definitivo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento do serviço entregue, devidamente atestada por agente responsável pelo recebimento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1 Para execução do pagamento o fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX, bem como o número da Ordem de Fornecimento – OF.

11.1.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Gaspar.

11.2 A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa fornecedora.

11.3 Para fazer jus ao pagamento a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

11.4 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, observado o disposto no Parágrafo 3° do Art. 75 do Decreto Municipal nº 11.384/2023.

11.5 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

11.6 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do Art. 117 da Constituição Estadual de SC.

11.7 Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor total estimado para esta contratação é de R$ 73.825,56 (setenta e três mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme valores unitários e totais especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

12.2 O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos dos Art. 34 a 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2023, conforme documentos anexados ao Estudo Técnico Preliminar.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou a **CONTRATADA**, nos termos do Art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano ao **MUNICÍPIO**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do **MUNICÍPIO**.

13.1.6 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo **MUNICÍPIO**.

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
13.1.8 Deixar de apresentar amostra(s).
13.1.9 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.
13.1.10 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
13.1.11 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
13.1.12 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
13.1.13 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
13.1.14 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:
13.2.1 Advertência;
13.2.2 Multa;
13.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;
13.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.
13.3 A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
13.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
13.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
13.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do **MUNICÍPIO**, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
13.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.
13.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação ao **LICITANTE/CONTRATADA**, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 13.1.1	0,5 a 10
Item 13.1.2	15 a 30
Item 13.1.3	15 a 30
Item 13.1.4	0,5 a 20
Item 13.1.5	0,5 a 20
Item 13.1.6	15 a 30
Item 13.1.7	0,5 a 10
Item 13.1.8	15 a 30
Item 13.1.9	15 a 30
Item 13.1.10	20 a 30
Item 13.1.11	20 a 30
Item 13.1.12	20 a 30
Item 13.1.13	20 a 30
Item 13.1.14	20 a 30

13.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não

impedirá que o **MUNICÍPIO** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.
13.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do **MUNICÍPIO**, conforme prevê a legislação tributária local.
13.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.
13.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
13.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano ao **MUNICÍPIO**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
13.10.2 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
13.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do **MUNICÍPIO**.
13.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
13.10.5 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo **MUNICÍPIO**.
13.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
13.10.7 Deixar de apresentar amostra(s).
13.10.8 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.
13.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 13.2.3 e 13.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.
13.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:
13.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
13.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
13.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
13.12.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
13.12.5 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
13.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar (itens 13.2.4 e 13.12) impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
13.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:
13.14.1 A gravidade da conduta praticada;
13.14.2 A culpabilidade do infrator;
13.14.3 A intensidade do dano provocado;
13.14.4 O caráter educativo da pena;
13.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
13.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
13.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.
13.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 11.384/2023.

13.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá o **MUNICÍPIO** solicitar à Procuradoria Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.
13.18 A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal n° 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Gaspar, 26 de outubro de 2026.

Responsável(is) pela elaboração do Termo de Referência: José Wilker Farias de Melo, Matrícula Nº 24027; Fernanda Horst Colsani, Matrícula Nº 6781.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE WILKER FARIAS DE MELO
Data: 27/10/2026 08:27:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

José Wilker Farias de Melo
Servidor Responsável pelo TR
Assistente Administrativo
Matrícula Nº 24.027.

FERNANDA HORST COLSANI:00791870995
Assinado de forma digital por FERNANDA HORST COLSANI:00791870995
Dados: 2026.10.26 16:50:45 -03'00'

Fernanda Horst Colsani
Diretora Geral de Tributos
Matrícula Nº 6781.

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Documento assinado digitalmente por ANA KARINA SCHRAMM MATUCHAKI
Data: 27/10/2026 9:05:22

ANA KARINA SCHRAMM MATUCHAKI CUNHA
Secretária Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa