

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/2026

RESUMO DO EDITAL			
<p>Objeto: Registro de preços para contratação de solução tecnológica integrada com serviços técnicos especializados para gestão de informações, atendimento e monitoramento de pessoas em situação de vulnerabilidade social.</p> <p>Valor: R\$ 2.950.800,00 (dois milhões novecentos e cinquenta mil e oitocentos reais)</p> <p>Início do recebimento das propostas: 13/04/2026 às 18h. (horário de Brasília/DF)</p> <p>Data da sessão pública: 27/04/2026 às 11h. (horário de Brasília/DF)</p> <p>Endereço Eletrônico: https://wbc.pmf.sc.gov.br/</p>			
Julgamento	Registro de Preços	Amostra	Prova de Conceito
Menor preço global	Sim	Não	Sim
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Conforme ITEM 9)			
CND Federal CND Estadual CND Municipal CND FGTS CND Trabalhista		Contrato Social Certidão Simplificada Certidão de Falência Balanço Patrimonial 2 últimos anos Documentos Técnicos (Conforme Item 9.3)	
Licitação Exclusiva ME/EPP	Ampla Concorrência	Pedido de esclarecimento	Impugnação
Não	Sim	Até 22/04/2026	Até 22/04/2026
OBSERVAÇÕES GERAIS			
<ul style="list-style-type: none">● A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO E FECHADO● Não anexe nenhum documento no sistema, sob pena de desclassificação.● Os documentos de proposta e habilitação devem ser inseridos em até 02 (duas) horas <u>após</u> a solicitação do Pregoeiro, dentro do Portal wbc.			

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 170/SMLCP/SULIC/2026**

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, por meio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias, sediada na Rua Conselheiro Mafra, 656, sala 501, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-914, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do decreto Municipal 24.954 de 2023, e demais legislação aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Bolsa Eletrônica de Compras, constante da página eletrônica do Município de Florianópolis, qual seja: <https://wbc.pmf.sc.gov.br/>

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão eletrônico tem como objeto o **Registro de Preços para contratação de solução tecnológica integrada com serviços técnicos especializados para gestão de informações, atendimento e monitoramento de pessoas em situação de vulnerabilidade social**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A licitação será dividida em um único item, conforme tabela **DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**, constante do Termo de Referência.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1. **Recebimento das propostas: De 13 de abril de 2026 às 18h até dia 27 de abril de 2026, às 11h.**

- 3.2. **Abertura das propostas: Dia 27 de abril de 2026, às 11h.**
- 3.3. **Início da sessão da disputa de preços: Dia 27 de abril de 2026, às 11h01min.**
- 3.4. O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.
- 3.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 3.6. Formalização de consultas: observado o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá formular consultas pelo e-mail: **pregao.florianopolis@pmf.sc.gov.br**.
- 3.6.1. As respostas aos questionamentos serão disponibilizadas no <https://wbc.pmf.sc.gov.br/> no link “Edital na íntegra anexos”, devendo os interessados consultar periodicamente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de WBC (<https://wbc.pmf.sc.gov.br/>). Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico para Contratação, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida no momento de seu credenciamento.
- 4.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.3. A participação no pregão eletrônico para Contratação se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limites estabelecidos.
- 4.4. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 4.7.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.7.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.7.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.7.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.7.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.3 e 4.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.11. O disposto nos itens 4.7.3 e 4.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.6 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de Comissão de Licitação, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com preço e a marca se o sistema assim o requerer, até a data e o horário estabelecidos em edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de registro de proposta.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

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

5.5. **Caso o certame tenha cotas reservada e exclusivas**, o fornecedor quando enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 a 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 5.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.9. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.10. Na descrição dos materiais que, em ocorrendo diferenças entre as especificações constantes do presente edital e a descrição dos materiais no sistema eletrônico, prevalecerão sempre as constantes deste edital.
- 5.11. A condição de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, **se for o caso do certame**, deverá ser informada no acesso ao Pregão, marcando-se a opção “sim” quando solicitado pelo sistema.
- 5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.13, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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

5.18. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. DOS PROCEDIMENTOS

6.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. O registro da proposta e o lance deverão ser ofertados pelo **valor global**.

6.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.5. O licitante somente poderá oferecer lance de **menor preço** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo) de valor inferior.

6.7. A sessão de lances se dará nos termos do art. 22 da Instrução Normativa n. 73/2022, no modo aberto e fechado com o rito a seguir.

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos,

aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 6.8.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.8.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.8.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.8.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do **menor lance registrado**, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Superintendência de Licitações e Contratos.
- 6.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à SMLCP.
- 6.13. No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

- 6.14. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.16. Em relação a itens **não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identifica em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou desconto mínimo definido pela Administração.
- 6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação disposta no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com disposto neste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. **Caso o** Termo de Referência exija a apresentação de **amostra** e/ou **execução de prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento das Propostas o Pregoeiro levará em consideração o **menor preço, devendo a proposta ser registrada no sistema pelo menor preço global.**

8.2. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

8.3. Se a proposta ou o lance de **menor valor**, após a fase de lances, não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.4. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **menor valor.**

8.6. Após declarada(s) a(s) empresa(s) vencedora(s), será(ão) incluída(s) na ata, observada a ordem de classificação.

8.7. **Caso haja divisão de cotas, e se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota por ampla concorrência**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo **menor preço ou maior desconto.**

8.8. Nos itens/lotes definidos como reservados/exclusivos para ME/EPP, caso não haja um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, não será aplicada a exclusividade, ou seja, a participação na licitação será estendida a todas as empresas interessadas, independente do enquadramento.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica financeira, conforme relação abaixo, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;
- 9.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual a abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;
- 9.1.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 9.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 9.1.5. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- 9.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 9.1.7. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica;
- 9.1.8. A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Tribunal Regional do Trabalho;
- 9.1.9. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- 9.1.10. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante. (Documento exigido para fins de contratação, sem causa de inabilitação).
- 9.1.11. Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão. (Exceto aquele previsto no subitem que solicita o “Atestado de capacidade técnica”).

9.2. Para fins de **Habilitação Econômica**, relativamente ao item nº 1 disposto na tabela “**DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**” do Termo de referência, deverão comprovar, se for o caso, além do disposto no item 9.1 os seguintes documentos:

9.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos últimos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.2.3. Em se tratando de licitação para locação de materiais, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

9.2.4. Somente será considerada habilitada a licitante cuja Liquidez Geral resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um);

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

9.2.5. Somente será considerada habilitada a licitante cuja Solvência Geral resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um);

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

9.2.6. Somente será considerada habilitada a licitante cuja Liquidez Corrente resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um);

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

9.2.7. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas;

9.2.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido **não inferior a 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.**

9.3. Para fins de **Habilitação Técnica, as empresas**, cadastradas ou não no SICAF, relativamente aos itens dispostos neste edital e no Termo de referência, deverão comprovar, se for o caso, com os seguintes documentos:

9.3.1. **Qualificação técnica do proponente**

9.3.1.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1.2. Comprovação da capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1.3. Será exigida comprovação de execução prévia de contratos com quantitativo mínimo equivalente até 50% (cinquenta por cento), vedadas limitações de tempo e de locais específicos, nos termos do art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021.

- 9.3.1.4. Será admitido o somatório de diferentes atestados para comprovação do quantitativo mínimo, inclusive quando executados de forma concomitante.
- 9.3.1.5. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante.
- 9.3.1.6. A Administração poderá solicitar elementos comprobatórios da veracidade dos atestados apresentados.
- 9.4. Quando, e se permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.4.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.5. Quando, e se permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30%, com justificativa, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia com conferência de autenticidade, passível de diligência pelo agente de contratação.
- 9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.9. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

9.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo mínimo de 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.14. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurada à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Certidão Negativa.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

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

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

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

10.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.5. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pregao.florianopolis@pmf.sc.gov.br.

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

10.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.8. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, por meio de marca ou qualquer outro descritivo.

10.9. A decisão de impugnação será divulgada a todos os interessados por meio do sistema de Pregão Eletrônico.

10.10. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

- 10.12. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 10.13. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 10.14. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.15. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata.
- 10.16. O Contrato ou instrumento equivalente será formalizado, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.
- 10.17. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.
- 10.18. Colhidas as assinaturas, o Órgão requisitante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou
- 11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

- 11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 11.1.5. Fraudar a licitação;
 - 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
 - 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa;
 - 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
 - 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Multa: I. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021. III. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade

promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no <https://wbc.pmf.sc.gov.br/>.

12. DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. As atas de registro de preços oriundas deste processo licitatório poderão ser aderidas por órgãos e entidades da Administração Pública estadual,

distrital e municipal, observados os requisitos e limites do Decreto Municipal nº 25.488, de 23 de agosto de 2023, e da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida nos moldes de comunicação do Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. Em caso de divergência entre a descrição dos itens no sistema <https://wbc.pmf.sc.gov.br/> e no edital, prevalecerá a do edital.
- 13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 13.12.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 13.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

Florianópolis, 10 de abril de 2026.

Maryanne Mattos
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço	Contratação de solução tecnológica integrada com serviços técnicos especializados para gestão de informações, atendimento e monitoramento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, conforme especificação detalhada descrita no item 1.3 deste Termo de Referência. Quantidade: 1.000 licenças de software por 12 meses. (R\$ 245,90 x 1.000 licenças x 12 meses)	R\$2.950.800,00	R\$2.950.800,00
Valor Total: R\$ 2.950.800,00					

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto: Contratação de solução tecnológica integrada com serviços técnicos especializados para gestão de informações, atendimento e monitoramento de pessoas em situação de vulnerabilidade social. A contratação seguirá as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Estimativa das quantidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de solução tecnológica integrada com serviços técnicos especializados para gestão de informações, atendimento e monitoramento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, conforme especificação detalhada descrita no item 1.3 deste Termo de Referência. Quantidade: 1.000 licenças de software.	Unidade	12.000	245,90	2.950.800,00 (1.000 licenças x 12 meses) valor máximo
TOTAL (R\$)					2.950.800,00

O valor estimativo de referência foi calculado considerando a disponibilização de 1.000 (mil) licenças de software. Caso seja utilizada quantidade inferior à estimada, o pagamento deverá corresponder ao número efetivamente disponibilizado de licenças de software.

1.3. Especificação:

1.3.1 Requisitos Gerais

A solução deverá:

- Ser fornecida em modelo SaaS (Software as a Service), dispensando infraestrutura local
- Funcionar via navegador web (Chrome, Firefox, Edge, Safari em versões recentes)
- Possuir aplicativo mobile para Android e iOS
- Permitir funcionamento offline no aplicativo mobile, com sincronização automática quando houver conectividade
- Ser responsiva e adaptável a diferentes tamanhos de tela
- Permitir customização de campos, formulários e fluxos conforme necessidades do município
- Possuir interface intuitiva e amigável, facilitando a adoção pelos usuários
- Suportar múltiplos acessos simultâneos sem degradação de performance
- Proporcionar celeridade no atendimento e prestação de serviço humanizado
- Ser robusta e escalável para crescimento da demanda

1.3.2 Cadastros e Parâmetros do Sistema

O sistema deve permitir o cadastro e gestão de parâmetros utilizados nos formulários. Todos os cadastros devem seguir o padrão:

- Cadastro (inclusão de novo item)
- Edição
- Exclusão (somente usuários com perfil de gestão)
- Listagem com paginação (10 itens por página)
- Coluna com botões de ação (editar, excluir)
- Filtro por todos os campos exibidos na listagem

Cadastros Obrigatórios:

1. Motivos para estar em situação de rua (ex: busca de familiares, temporada, etc.)
2. Doenças (ex: tuberculose, HIV, etc.)
3. Deficiências (ex: mental, física, etc.)
4. Dependências (ex: maconha, cocaína, álcool, etc.)
5. Locais de Abordagem (ex: praça, viaduto, etc.)
6. Motivos de Migração (ex: desacerto familiar, desemprego, etc.)
7. Instituições (ex: prefeitura, SSP, etc.)
8. Perfis de Acesso (ex: gestor municipal, assistente municipal, etc.) - Somente usuário com perfil de gestor municipal pode cadastrar perfis
9. Usuários do Sistema (nome, e-mail, documento, perfil, instituição, senha, reconhecimento biométrico)

1.3.3 Módulo de Cadastro e Gestão de Pessoas

Cadastro Unificado:

- Campos de identificação: nome completo, nome social, nome da mãe (obrigatório), CPF, RG, data de nascimento (obrigatório), filiação, naturalidade/cidade de nascimento
- Documentação: upload de fotos de documentos
- Dados de contato: telefone, e-mail, redes sociais
- Endereço: com opção de geolocalização (latitude/longitude)
- Dados socioeconômicos: nível de escolaridade, se recebe Bolsa Família, se está em situação de rua
- Características físicas: altura, cor de pele, cabelo, olhos, sinais particulares
- Fotos da pessoa: upload de múltiplas fotos ao longo do tempo
- Vínculos familiares: registro de relações entre pessoas cadastradas
- Condições de saúde: registro de informações relevantes de saúde (doenças)
- Vulnerabilidades: registro estruturado de situações de vulnerabilidade (deficiências, dependências químicas e outras informações relevantes declaradas pelo próprio atendido, quando necessárias ao encaminhamento socioassistencial).
- Dados complementares: campo aberto para observações adicionais

Campos Obrigatórios Mínimos para Cadastro:

- Nome completo
- Nome da mãe
- Data de nascimento

Prevenção de Duplicidade:

- Busca inteligente por nome, CPF, RG, nome da mãe ou data de nascimento
- Ao buscar, exibir nome, nome da mãe e data de nascimento nas opções
- Apresentação de possíveis correspondências ao cadastrar nova pessoa
- Mecanismo de identificação que permita verificar se pessoa já está cadastrada
- Histórico de fotos ao longo do tempo
- Contagem de quantidade de abordagens por pessoa

Histórico Longitudinal:

- Registro cronológico completo de todos os atendimentos realizados
- Visualização de todas as abordagens com mapa do local
- Evoluções e observações de técnicos e agentes sociais
- Encaminhamentos realizados e seus desdobramentos
- Documentos anexados ao longo do tempo
- Foto da pessoa em cada registro

1.3.4 Módulo de Atendimento e Abordagem

Registro de Atendimentos/Abordagens:

- Formulários parametrizáveis conforme tipo de atendimento
- Campos obrigatórios e opcionais configuráveis
- Data, hora e local do atendimento
- Profissional responsável pelo atendimento (registro automático do usuário logado)
- Tipo de atendimento (abordagem, acolhimento, orientação, etc.)
- Campos específicos de abordagem:
 - Seleção da pessoa abordada (com reconhecimento facial ou busca manual)
 - Cidade e bairro da abordagem (com filtro de bairros por cidade)
 - Local da abordagem (parametrizável: praça, viaduto, etc.)
 - Cidade de procedência
 - Tempo que está na cidade
 - Pertences que porta consigo
 - Status da abordagem: Colaborativo ou Resistente
 - Se foi necessário limpeza
 - Se o local estava salubre
 - Se aceitou algum encaminhamento
 - Tipo de encaminhamento (se aplicável)

- Motivo de migração
- Informações complementares (campo texto)
- Relato do entrevistado (campo texto)
- Fotos da abordagem (múltiplos uploads)
- Descrição detalhada do atendimento
- Anexação de fotos e documentos
- Latitude e longitude capturadas automaticamente no momento do cadastro da abordagem

Aplicativo Mobile Offline:

- Obrigatoriamente compatível com IOS e Android
- Funcionamento parcial sem conexão à internet
- Login com e-mail, senha e reconhecimento biométrico
- Captura de fotos durante atendimento
- Registro de localização GPS automática
- Sincronização automática quando dispositivo conectar à internet
- Resolução inteligente de conflitos em caso de edições simultâneas
- Acesso ao histórico em cache para consulta offline
- Funcionalidades do app:
 - Pesquisa de pessoa (por reconhecimento facial ou busca por nome/nome da mãe/data de nascimento)
 - Cadastro/edição de pessoa
 - Visualização completa da pessoa e histórico de abordagens
 - Cadastro/edição de abordagem
 - Pesquisa de abordagens (por nome, nome da mãe, local ou data)
 - Visualização de abordagem (incluindo fotos)

Geolocalização:

- Captura automática de coordenadas GPS (latitude e longitude) em cada atendimento
- Marcação automática de localização em mapa
- Visualização de atendimentos em mapa
- Filtros por período, tipo de atendimento, equipe, território

5.4 Módulo de Encaminhamentos e Rede de Serviços

Gestão de Encaminhamentos:

- Cadastro de equipamentos e serviços da rede socioassistencial
- Registro de encaminhamentos com origem e destino
- Motivo do encaminhamento
- Acompanhamento de efetividade (pessoa compareceu? foi atendida?)
- Controle de prazo para retorno
- Registro de desdobramentos

Rede Intersetorial:

- Cadastro de serviços de outras secretarias (saúde, educação, habitação, trabalho)
- Possibilidade de integração via API com sistemas externos
- Compartilhamento controlado de informações entre setores

1.3.5 Módulo de Inteligência Territorial

Mapeamento e Visualização:

- Visualização de atendimentos em mapa interativo
- Mapas de calor (heatmaps) mostrando concentração de atendimentos
- Filtros por período, perfil, tipo de vulnerabilidade
- Identificação de áreas críticas e tendências
- Análise temporal da ocupação territorial

Planejamento de Ações:

- Ferramenta para planejamento de rotas de equipes
- Identificação de lacunas de cobertura
- Análise de deslocamentos da população atendida

1.3.6 Módulo de Business Intelligence e Relatórios

Dashboards Interativos:

- Painéis configuráveis por perfil de usuário
- Indicadores em tempo real (total de atendimentos, pessoas ativas, evolução temporal)
- Gráficos e visualizações interativas
- Filtros dinâmicos por período, território, equipe, tipo de atendimento
- Dashboard amigável para apresentação de dados gerenciais

Relatórios Obrigatórios (com filtro por data de abordagem):

1. Escolaridade: Gráfico de pessoas agrupadas por nível de escolaridade
2. Idade: Gráfico de pessoas agrupadas por faixa etária
3. Dependência: Gráfico de pessoas agrupadas por tipo de dependência química
4. Doença: Gráfico de pessoas agrupadas por tipo de doença
5. Quantidade x Estado de Origem: Gráfico de pessoas agrupadas por estado de origem
6. Quantidade x Cidade de Origem: Gráfico de pessoas agrupadas por cidade de origem
7. Quantidade x Tempo na Cidade: Gráfico de pessoas agrupadas por tempo de permanência
8. Motivo de Migração: Gráfico de pessoas agrupadas por motivo de migração
9. Tipo de Encaminhamento: Gráfico de pessoas agrupadas por tipo de encaminhamento realizado
10. Mapa de Calor: Visualização geográfica dos locais de abordagem com filtro por data, mostrando concentração a partir das coordenadas (latitude/longitude) capturadas

Funcionalidades de Relatórios:

- Relatórios pré-configurados listados acima
- Gerador de relatórios customizáveis
- Exportação em PDF, Excel, CSV
- Agendamento de relatórios automáticos
- Relatórios de conformidade e prestação de contas

Indicadores Estratégicos:

- Total de pessoas cadastradas (ativas, inativas, histórico)
- Taxa de atendimentos por equipe/período
- Tempo médio de permanência no serviço
- Taxa de encaminhamentos efetivos
- Distribuição territorial da população atendida
- Perfil sociodemográfico (faixa etária, gênero, raça/cor, escolaridade)
- Quantidade de abordagens por pessoa

1.3.7 Módulo de Gestão de Usuários e Segurança

Controle de Acesso (roles e permissões):

•Estrutura de roles (perfis) com matriz de permissões (role permission) por módulo e funcionalidade

- Permitir atribuir e revisar permissões por perfil, com trilha de auditoria de alterações

Controle de Acesso:

•Cadastro de usuários com: nome, e-mail, documento (CPF), perfil de acesso, instituição e senha

- Perfis de acesso parametrizáveis, incluindo:

- Gestor Municipal: Permissão para cadastrar perfis e realizar todas as operações

- Assistente Municipal: Permissões operacionais

- Agente de Campo: Acesso ao aplicativo mobile

- Outros perfis conforme necessidade

- Somente usuários com perfil de gestão podem excluir registros

- Permissões granulares por módulo e funcionalidade

- Controle de acesso por território ou equipamento

- Autenticação segura (login com e-mail e senha)

- Requisitos de senha: Mínimo 8 caracteres contendo letras maiúsculas, minúsculas e caractere especial

- Funcionalidade de alteração de senha com validação de requisitos de segurança

- Listagem de usuários com paginação (10 itens por página), com colunas de ação (editar, excluir, alterar senha) e filtros

Auditoria:

- Log completo de todas as operações realizadas (quem fez, o quê, quando)

- Rastreabilidade de inclusões, alterações e exclusões
- Relatórios de auditoria para controle interno
- Registro de acessos ao sistema

1.3.8 Módulo de Reconhecimento Facial Biométrico

Identificação Biométrica (prevenção de duplicidade):

•O reconhecimento facial constitui ferramenta auxiliar para prevenção de duplicidade cadastral, não sendo requisito obrigatório para atendimento socioassistencial.

•Não é condição para atendimento e não poderá ser utilizado como critério de elegibilidade, restrição de acesso ou priorização.

•Não gera impedimento de cadastro: em caso de indisponibilidade técnica, recusa do usuário ou ausência de condições adequadas de captura, o cadastro e o atendimento deverão ocorrer por meios alternativos.

•Sistema de reconhecimento facial para apoio à identificação de possíveis duplicidades

•Somente uma foto deve ser suficiente para realizar a verificação biométrica quando utilizada

•Comparação automática de foto capturada com as fotos cadastradas na base

•Algoritmo com precisão mínima de 97% em condições adequadas de iluminação

•Funcionar com fotos de ângulos diferentes (não necessariamente frontal)

•Funcionar em ambientes com baixa luminosidade

•Reconhecimento funcional mesmo com uso de adereços (touca, boné, óculos, máscara, chapéu)

•Tempo de resposta máximo: 500 milissegundos

•Ranking de similaridade com percentual de confiança

•Registro de múltiplas fotos ao longo do tempo para atualização do perfil biométrico

•Cadastro com reconhecimento facial (opcional): permitir cadastro com captura de foto

•Cadastro sem reconhecimento facial (alternativo): permitir cadastro com nome, nome da mãe e data de nascimento

Funcionalidades no Aplicativo Mobile:

•Busca por reconhecimento facial (opcional) ou pesquisa manual

•Ao cadastrar, permitir captura de foto com dispositivo (smartphone ou tablet)

•Quando acionado, processar reconhecimento para apontar possíveis duplicidades

•Possibilitar cadastro manual sempre que o reconhecimento facial não for utilizado

Conformidade LGPD:

•Base legal para tratamento de dados biométricos devidamente documentada

•Mecanismos de segurança específicos para dados sensíveis

•Criptografia de imagens e vetores biométricos

•Logs de auditoria de todas as consultas realizadas

- Controle de acesso restrito aos dados biométricos

O reconhecimento facial constitui ferramenta auxiliar destinada exclusivamente à prevenção de duplicidade cadastral no momento do atendimento presencial, não sendo requisito obrigatório para a prestação de atendimento socioassistencial, nem podendo gerar impedimento ao acesso às políticas públicas.

A Administração poderá, a qualquer tempo, suspender ou desativar o módulo de reconhecimento facial, caso verifique risco jurídico, técnico ou de conformidade normativa.

1.3.9 Integração com Sistemas de Controle de Acesso

O controle de acesso biométrico já se encontra implantado e operacional nos equipamentos municipais, tendo demonstrado efetividade na organização do fluxo e na segurança administrativa dos espaços. Sua manutenção decorre do princípio da continuidade do serviço público e da economicidade, evitando desmobilização de infraestrutura já instalada.

Controle de Acesso a Equipamentos Sociais:

- Integração técnica com catracas e torniquetes para controle automatizado de entrada e saída

- Identificação por reconhecimento facial ou QR Code
- Registro automático de timestamp de entrada e saída
- Controle de capacidade e ocupação em tempo real
- Regras parametrizáveis de acesso por equipamento

Funcionalidades de Gestão:

- Registro de utilização de serviços (refeições, banho, pernoite, etc.)
- Controle de frequência e assiduidade
- Alertas de ausências prolongadas
- Histórico completo de utilização por pessoa
- Relatórios de ocupação e utilização de equipamentos

1.3.10 Integração com a Base Nacional de Mandados de Prisão (BNMP)

A eventual integração com a Base Nacional de Mandados de Prisão (BNMP) dependerá de instrumento formal específico celebrado com o órgão competente e de expressa previsão normativa autorizativa.

Tal integração, quando existente, terá caráter excepcional e restrito, exclusivamente para fins de articulação institucional, observando-se os limites legais aplicáveis e mantendo registro integral de auditoria.

A solução não exercerá atividades investigativas ou típicas de segurança pública.

1.3.11 Serviço de Monitoramento Territorial com Drones

IMPORTANTE: Esta é uma contratação de SERVIÇO ESPECIALIZADO, não apenas fornecimento de equipamento.

1.3.11.1 Requisitos Regulatórios e Documentais (ANAC/DECEA/ANATEL)

A operação de drones deverá observar a legislação e regulamentação aplicáveis, cabendo à CONTRATADA manter vigentes e disponíveis para apresentação (quando solicitado pela fiscalização) os documentos e requisitos mínimos abaixo, sem prejuízo de outros exigidos pelos órgãos competentes:

- Manual da aeronave (manual do fabricante e/ou documentação técnica aplicável ao modelo utilizado).
- Avaliação de risco operacional compatível com o tipo de operação e ambiente (incluindo medidas de mitigação).
- Cadastro/registro da aeronave no SISANT (ANAC), quando aplicável.
- Seguro RETA (Responsabilidade do Explorador/Transportador Aéreo) ou cobertura equivalente exigida pela regulamentação aplicável.
- Homologação da aeronave e/ou equipamentos de telecomunicações na ANATEL, quando aplicável (especialmente itens de radiofrequência, transmissão e controle).
- Plano de voo e procedimentos correlatos, incluindo as autorizações pertinentes junto aos órgãos competentes (ex.: DECEA), quando exigidas.

Observação: A ausência de qualquer requisito obrigatório poderá implicar suspensão da operação até regularização, sem prejuízo das responsabilidades e penalidades cabíveis.

Operação Especializada:

IMPORTANTE: Esta é uma contratação de SERVIÇO ESPECIALIZADO, não apenas fornecimento de equipamento.

Operação Especializada:

•Execução de voos de drone para monitoramento de áreas de concentração da população em situação de vulnerabilidade

- Pilotos certificados pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil)
- Equipamentos profissionais com câmeras de alta resolução
- Planejamento de rotas baseado em dados históricos e demandas operacionais
- Voos programados mensais e voos sob demanda conforme necessidade

Processamento de Imagens e Geolocalização (sem reconhecimento facial):

•Captura de imagens em alta resolução durante o sobrevoo

•Processamento das imagens para fins estatísticos, territoriais e socioassistenciais, com geração de dados agregados e anonimizados

•Extração de indicadores e padrões de concentração populacional (sem identificação individual)

•Geolocalização das ocorrências territoriais (coordenadas GPS + timestamp) vinculadas ao ponto/área monitorada, sem associação a pessoa

- Geração de insumos para mapas de calor e análises temporais, vedado o cruzamento para identificação individual

Integração com Plataforma:

- Integração dos dados territoriais agregados à plataforma central para geração de mapas de calor, relatórios estatísticos e apoio à tomada de decisão, vedada qualquer forma de identificação individual a partir das imagens aéreas.

- Geração de mapas de calor e concentração populacional

- Identificação de novos pontos de aglomeração

- Histórico temporal de ocupação territorial

Aplicações Estratégicas:

- Planejamento de rotas de abordagem social

- Identificação proativa de áreas críticas

- Validação de efetividade de ações de acolhimento

- Monitoramento de evolução temporal da ocupação

- Subsidiar decisões de alocação de equipes e recursos

Obrigações do Prestador do Serviço:

- Fornecimento e manutenção dos equipamentos (drones e câmeras)

- Pilotos com certificação ANAC vigente

- Seguro de responsabilidade civil aeronáutica

- Conformidade com regulamentação ANAC e DECEA

- Autorização de voos junto aos órgãos competentes

- Processamento das imagens capturadas

- Entrega de relatórios de voo e análise territorial

1.3.11.2 Limitações, Finalidade e Governança do Serviço de Monitoramento Territorial

O serviço de monitoramento territorial com drones possui finalidade exclusivamente socioassistencial, sendo vedada sua utilização para fins de policiamento, repressão, investigação criminal ou qualquer atividade típica de segurança pública.

A operação observará, obrigatoriamente:

- utilização mediante demanda administrativa formalmente justificada;

- priorização de análises agregadas, estatísticas e territoriais, sempre que possível;

- acesso restrito aos dados individuais, limitado a perfis autorizados;

- observância estrita dos princípios da necessidade, adequação e minimização de dados;

- governança de dados alinhada à LGPD e às normativas internas do órgão.

Os relatórios produzidos deverão privilegiar informações consolidadas, visando subsidiar o planejamento de políticas públicas, a alocação de equipes e a avaliação de efetividade das ações socioassistenciais.

1.3.12 MCP (Matriz de Criticidade e Prioridade)

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

Para fins de governança operacional e gestão de incidentes, a solução deverá possuir MCP – Matriz de Criticidade e Prioridade, definindo:

- Classificação de eventos/incidentes por criticidade (ex.: Urgente, Alta, Normal, Baixa)
- Critérios objetivos de enquadramento (impacto no serviço, número de usuários afetados, risco a dados, indisponibilidade total/parcial)
- Prazos de resposta e resolução associados a cada nível, alinhados ao SLA
- Procedimento de escalonamento (níveis de suporte e acionamento 24x7 quando crítico)
- Registro e rastreabilidade dos incidentes (protocolo, responsável, ações executadas e evidências)

As especificações descritas neste Termo de Referência são baseadas em requisitos funcionais e resultados esperados, não havendo indicação de marca, modelo ou fornecedor específico, sendo admitidas soluções equivalentes que atendam integralmente às exigências técnicas.

1.3.13 REQUISITOS TÉCNICOS E NÍVEIS DE SERVIÇO

1.3.13.1 Disponibilidade e Performance

SLA (Service Level Agreement):

- Disponibilidade mínima: 99,5% ao mês (excluindo janelas de manutenção programadas)
- Tempo de resposta para consultas simples: inferior a 2 segundos
- Processamento de funcionalidades complexas (buscas, relatórios): inferior a 10 segundos
- Reconhecimento facial: máximo 800 milissegundos
- Janela de manutenção programada: Máximo 4 horas/mês, preferencialmente em horários de menor uso.

1.3.13.2 Acordo de Nível de Serviço (SLA) A inclusão do Acordo de Nível de Serviço (SLA) para a manutenção e suporte, adotando-se os prazos estabelecidos para manutenções "Corretivas" e penalidades, conforme abaixo:

Problema (Severidade)	Prazo Máximo para Resolução	Penalidades
Crítica (P1): Interrupção parcial ou total do sistema.	Até 04 (quatro) horas úteis	Multa de 1% do valor total mensal do serviço de manutenção, por hora ou fração de hora de atraso.
Alta (P2): Dificuldade de operação do sistema, sem interrupção.	Até 08 (oito) horas úteis	Multa de 0,6% do valor total mensal do serviço de manutenção, por hora ou fração de hora de atraso.
Média (P3): Sem impacto significativo na produtividade.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis	Multa de 0,2% do valor total mensal do serviço de manutenção, por hora ou fração de hora de atraso.
Baixa (P4): Sem impacto na produtividade.	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis	Multa de 0,1% do valor total mensal do serviço de manutenção, por hora ou fração de hora de atraso.

1.3.13.3 Todos os chamados técnicos, solicitações de suporte e registros de manutenção corretiva ou evolutiva deverão ser devidamente registrados no sistema GLPI da Prefeitura Municipal de Florianópolis, sob responsabilidade da contratada, garantindo rastreabilidade, controle de prazos e histórico das ações executadas.

1.3.13.4 O sistema deverá permitir monitoramento contínuo e registro automático de eventos, com relatórios de desempenho, SLAs, incidentes e tempo médio de resposta.

1.3.13.5 O SLA de atendimento passa a vigorar exclusivamente a partir da abertura do chamado no sistema oficial disponibilizado pela PMF.

1.3.13.6 Somente após o devido registro é que os prazos de atendimento e solução serão contabilizados, conforme previsto nas normas vigentes.

1.3.14 Aceitação da Implantação

A implantação será considerada concluída quando:

- a) Todos os módulos especificados estiverem funcionais
- b) Parametrização estiver concluída conforme levantamento
- c) Todos os cadastros parametrizáveis estiverem disponíveis

- d) Usuários estiverem cadastrados e com acesso
- e) Capacitações estiverem realizadas (3 encontros de 1 hora)
- f) Testes de homologação forem aprovados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços
- g) Tutoriais e manuais estiverem entregues
- h) Aceitação Mensal dos Serviços

1.3.15 Os serviços mensais serão aceitos mediante:

- a) Verificação de disponibilidade do sistema conforme SLA (99,5%)
- b) Confirmação de que suporte técnico está sendo prestado adequadamente
- c) Validação de que backups estão sendo realizados conforme especificado
- d) Verificação de cumprimento de prazos de atendimento de chamados
- e) Ateste do fiscal da Ata de Registro de Preços

1.3.16 Capacidade e Escalabilidade:

- a) Suportar pelo menos 1000 *usuários simultâneos* sem degradação de performance
- b) Capacidade para armazenar no mínimo 50*.000 cadastros ativos*
- c) Registro de pelo menos 800.*000 atendimentos/ano*
- d) Arquitetura escalável que permita crescimento conforme demanda

1.3.17 Segurança da Informação

A solução deverá implementar e manter controles de segurança proporcionais ao risco do tratamento de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, observando princípios de necessidade, minimização, rastreabilidade e defesa em profundidade.

1.3.18 Criptografia e proteção de credenciais

- a) Dados em trânsito: TLS 1.2 ou superior.
- b) Dados em repouso: AES-256 ou superior, ou mecanismo equivalente de mercado.
- c) Segredos e chaves criptográficas: armazenamento seguro e segregado (ex.: KMS/HSM ou equivalente), com rotação e controle de acesso.
- d) Senhas: armazenamento com hash criptográfico adaptativo (bcrypt, Argon2 ou similar) e proteção contra ataques de força bruta.

1.3.19 Gestão de identidades, acesso e auditoria

- Controle de acesso por papéis e permissões, com princípio do menor privilégio.
- Autenticação forte para perfis administrativos (ex.: MFA), e mecanismos de proteção contra reutilização/roubo de sessão.

- Registro de auditoria com trilha mínima de: usuário, ação, data/hora, origem e resultado, com retenção e possibilidade de exportação para fins de fiscalização.

1.3.20 Gestão de vulnerabilidades e testes de segurança

- Processo contínuo de identificação, avaliação e correção de vulnerabilidades (infra, aplicação e dependências), com rastreabilidade do tratamento.

- A CONTRATADA deverá apresentar evidência de teste de intrusão (pentest) independente realizado nos últimos 12 (doze) meses, comprometendo-se à renovação anual, e adicionalmente quando houver mudanças relevantes de arquitetura/superfície de ataque.

- O teste deverá ser conduzido por *empresa/terceiro independente, sem conflito de interesses, por equipe qualificada. A liderança técnica do teste deverá possuir certificação reconhecida na área de segurança ofensiva/testes de intrusão (ex.: OSCP, OSCE, CEH, CREST ou equivalente).

- O relatório técnico deverá conter, no mínimo:

- descrição das vulnerabilidades identificadas;

- classificação de criticidade (ex.: *CVSS* ou equivalente);

- evidências técnicas;

- plano de ação corretivo;

- revalidação (retest)* após correção das vulnerabilidades classificadas como médias, altas ou críticas.

- A CONTRATANTE poderá exigir, de forma motivada, evidências de correção e cronograma de remediação por criticidade.

1.3.21 Monitoramento, inteligência e resposta a incidentes

- Monitoramento de segurança e detecção de anomalias compatíveis com a criticidade do serviço.

- Adoção de rotina de inteligência cibernética/monitoramento de ameaças, incluindo acompanhamento de vulnerabilidades e ameaças relevantes (ex.: CVEs e exploração ativa) e emissão de alertas e ações recomendadas.

- Plano de resposta a incidentes com comunicação tempestiva à CONTRATANTE, incluindo notificação de incidentes de segurança que possam afetar dados e/ou disponibilidade.

1.3.21 Backup, continuidade e recuperação - Backup diário automatizado.

- Retenção mínima: 30 dias.

- RPO (Recovery Point Objective): máximo 24 horas.

- RTO (Recovery Time Objective): máximo 12 horas.
- Armazenamento redundante em múltiplas localidades.
- Testes de recuperação ao menos trimestrais, com evidência quando solicitado.

1.3.22 Conformidade e governança (LGPD)

- Adequação à Lei 13.709/2018 (LGPD), com Termo de Uso e Política de Privacidade claros.

- Mecanismos de anonimização e pseudonimização quando aplicável.
- Ferramentas para atendimento de direitos dos titulares (acesso, retificação, exclusão), quando aplicável.
- Nomeação de DPO (Encarregado de Proteção de Dados) ou ponto focal.

*Observação (não engessamento): Serão aceitos controles equivalentes aos aqui descritos, desde que a CONTRATADA comprove atendimento ao objetivo de segurança, por documentação técnica e evidências, quando solicitado.

1.3.23 Portabilidade e Reversibilidade dos Dados

Ao término da da Ata de Registro de Preços, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá:

- Disponibilizar à Administração todos os dados armazenados em formato aberto, estruturado e interoperável
- Garantir a migração integral das informações para nova solução, quando aplicável
- Fornecer documentação técnica necessária à transição
- Excluir de seus servidores todos os dados pessoais tratados, mediante comprovação formal

1.3.24 Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD)

Antes da entrada em operação plena da solução, deverá ser elaborado Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), nos termos do art. 38 da Lei nº 13.709/2018, contendo:

- Descrição das categorias de dados tratados
- Justificativa da necessidade
- Avaliação de riscos aos titulares
- Medidas mitigadoras
- Governança e controles implementados

1.3.25 Suporte Técnico

Horário de Atendimento:

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

- Segunda a sexta-feira, 8h às 18h (horário comercial)
- Suporte emergencial 24 horas por dia e 7 dias por semana para questões críticas (sistema indisponível).

Canais de Atendimento:

- Telefone (incluindo ligação a cobrar)
- E-mail
- WhatsApp- Chat online
- Sistema de tickets/chamados (helpdesk)

Registro de Atendimento:

- Abertura de ordem de serviço para cada chamado
- Informações registradas: data e hora do chamado, data e hora do término, identificação do defeito, causa provável, técnico responsável, providências adotadas
- Relatório de atendimento em duas vias, assinado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

1.3.26 Padrões abertos, interoperabilidade e prevenção de lock-in tecnológico

A solução deverá adotar protocolos e padrões de integração abertos e documentados, de modo a garantir interoperabilidade com hardwares e sistemas de terceiros e evitar dependência tecnológica (lock-in).

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação técnica completa das integrações (APIs, webhooks, formatos de payload e autenticação), incluindo especificação OpenAPI/Swagger, exemplos de requisições e procedimentos de versionamento.

b) A integração com equipamentos e dispositivos existentes (ex.: catracas/torniquetes/controle de acesso, equipamentos móveis e periféricos) deverá ocorrer por interfaces padronizadas e de mercado, não podendo exigir substituição do parque instalado quando houver viabilidade técnica.

c) É vedada a imposição de mecanismos proprietários que impeçam, de forma injustificada, a integração futura com novos dispositivos e sistemas. Eventuais limitações deverão ser justificadas tecnicamente e acompanhadas de alternativa de integração.

d) As integrações deverão observar requisitos de segurança e LGPD, sem prejuízo da interoperabilidade exigida neste item.

1.3.27 Portabilidade e propriedade dos dados (reforço de requisitos mínimos de entrega)

Sem prejuízo do item de portabilidade já previsto no TR, ao término do contrato (ou quando solicitado formalmente), a CONTRATADA deverá disponibilizar a exportação integral dos dados do Município sem custos adicionais, em formato aberto, estruturado e interoperável, contemplando no mínimo:

- a) Exportação completa da base em formato aberto (ex.: SQL padrão e/ou CSV/JSON), preservando relacionamentos e chaves;
- b) Dicionário de dados e documentação mínima de campos/tabelas necessários para migração;
- c) Exportação de históricos e registros necessários à continuidade operacional e à rastreabilidade.

1.3.28 APIs e comunicação entre sistemas

A solução deverá disponibilizar APIs documentadas, suficientes para integração com outros sistemas e hardwares da Prefeitura, garantindo interoperabilidade e evitando dependência do fornecedor.

- a) A API deverá ser acessível via HTTPS e possuir documentação atualizada (preferencialmente OpenAPI/Swagger).
- b) Deverá haver mecanismo de autenticação/autorizações compatível com práticas de mercado, respeitando perfis de acesso e LGPD.
- c) A solução deverá suportar integração com sistemas de terceiros mediante padrões e boas práticas, sem restrições artificiais de acesso.

1.3.29 Plano de Reversibilidade e Transição (Saída do Fornecedor)

A CONTRATADA deverá manter e executar, quando solicitado, um Plano de Reversibilidade, abrangendo a fase de desmobilização e transição, contendo no mínimo:

- a) Procedimentos e prazos para exportação integral dos dados;
- b) Procedimentos para transição assistida para outra solução;
- c) Entrega de documentação e transferência de conhecimento necessária à continuidade do serviço;
- d) Critérios de aceite da transição (integridade, consistência e validação dos dados exportados).

Sugestão de localização: esta seção pode entrar no capítulo “Disposições Gerais / Obrigações da Contratada” ou “Encerramento do Contrato / Continuidade”.

1.3.30 Especificações, etapas, entregáveis e mensuração (SaaS – sem desenvolvimento)

A solução pretendida é produto SaaS, não incluindo desenvolvimento de novas funcionalidades. A proposta deverá distinguir claramente itens de configuração/parametrização e itens de serviços de implantação/capacitação previstos no objeto.

Plano de Implantação - Prazo, etapas e entregáveis mínimos

Considerando que a solução é SaaS, a implantação compreenderá configuração, parametrização, habilitação operacional e capacitação, não incluindo desenvolvimento. O prazo total para implantação será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (ou instrumento equivalente), com as seguintes etapas e entregáveis mínimos:

Etapa 1 — Início das Atividades e Preparação (D1 a D5)

- a) Reunião de alinhamento inicial para definição de escopo, responsáveis, canais de comunicação e cronograma;
- b) Coleta das informações necessárias para parametrização inicial (cadastros básicos, estrutura, perfis e regras previstas no TR).

Etapa 2 — Provisionamento e Configuração do Ambiente (D6 a D15)

- a) Disponibilização do ambiente SaaS (tenant, URL, acessos administrativos e configurações iniciais);
- b) Parametrização das regras e cadastros básicos previstos no TR;
- c) Configuração de perfis, papéis e permissões.

Etapa 3 — Habilitação Operacional e Carga Inicial (D16 a D25)

- a) Habilitação dos usuários iniciais e validação de acessos;
- b) Configuração operacional necessária para início de uso (rotinas e integrações previstas no TR, quando aplicável);
- c) Carga inicial de dados, limitada a importações/integrações suportadas pela solução SaaS, sem desenvolvimento.

Etapa 4 — Treinamento e Entrada em Operação Assistida (D26 a D30)

- a) Treinamento básico para usuários-chave (administradores/gestores/operadores), contemplando operação mínima e boas práticas;
- b) Entrada em operação assistida para estabilização e ajustes de parametrização dentro do escopo do SaaS.

Critério de Aceite da Implantação

Considera-se concluída quando:

- i) Ambiente estiver disponível e configurado;
- ii) Usuários habilitados com perfis definidos;
- iii) Treinamento realizado;
- iv) Sistema operante conforme requisitos do TR, com registros gerados e consultáveis.

1.3.31 Integração com Cadúnico - Programas Sociais (Bolsa Família, Seguro Defeso e BPC)

A eventual integração com bases de dados relacionadas a programas sociais, como o Bolsa Família, o Seguro Defeso e o Benefício de Prestação Continuada (BPC), dependerá de instrumento formal específico celebrado com os órgãos competentes e de expressa previsão normativa autorizativa.

Tal integração, quando existente, terá caráter estritamente administrativo e limitado, exclusivamente para fins de verificação de elegibilidade, atualização cadastral e articulação institucional, observando-se os limites legais aplicáveis, em especial a legislação de proteção de dados pessoais, e mantendo registro integral de auditoria.

A solução não exercerá atividades de fiscalização direta, concessão de benefícios ou quaisquer atribuições exclusivas da administração pública, atuando apenas como meio de apoio à gestão e à interoperabilidade entre sistemas.

1.4 Natureza do Objeto

O objeto da Ata de Registro de Preços se classifica **como serviço comum**, de acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Essa classificação se dá porque ele possui padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos pelo mercado, o que permite que suas especificações sejam descritas de forma clara e padronizada.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. Forma de Execução Contratual.

O modelo de execução por Empreitada por Preço Unitário mostra-se o mais adequado para a presente contratação, considerando as características do objeto e a necessidade de flexibilidade na execução contratual. Essa escolha se justifica pelos seguintes fundamentos:

a) O objeto da contratação — o desenvolvimento ou fornecimento de software para a SMSOP — encontra-se descrito em Termo de Referência detalhado quanto às funcionalidades, requisitos técnicos e critérios de desempenho. Entretanto, em razão da complexidade do sistema e da possibilidade de variações quantitativas na demanda (tais como número de usuários, módulos adicionais, integrações ou customizações específicas), o regime por preço unitário permite maior adequação entre o que for efetivamente executado e o que será pago.

b) No regime de preço unitário, a remuneração ocorre com base nas quantidades efetivamente executadas ou disponibilizadas, conforme valores previamente fixados para

cada unidade de medida de licenças de software. Isso reduz o risco de pagamento por quantitativos superestimados e assegura maior precisão na execução orçamentária.

c) O modelo confere maior flexibilidade à Administração Pública, permitindo ajustes quantitativos durante a execução contratual, dentro dos limites legais, sem comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços. Tal característica é especialmente relevante em soluções tecnológicas, nas quais a demanda pode variar conforme a expansão das atividades institucionais ou a necessidade de novas integrações.

d) A adoção de preço unitário também favorece a transparência e o controle contratual, pois a medição e o pagamento estão vinculados a entregas ou serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização, promovendo maior alinhamento entre execução e despesa pública.

Dessa forma, o regime de Empreitada por Preço Unitário revela-se tecnicamente mais adequado à natureza dinâmica e mensurável do objeto, garantindo flexibilidade operacional, controle administrativo e adequada gestão dos recursos públicos.

Tais fatores garantem a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e o art. 37 da Constituição Federal.

1.4.2. Natureza quanto à Continuidade

O objeto desta contratação se caracteriza como um serviço contínuo. Essa classificação é justificada porque a solução de software contratada exige suporte técnico permanente, atualizações, manutenção corretiva e evolutiva, além de acompanhamento técnico especializado para garantir o pleno funcionamento do sistema e a continuidade das rotinas da SMSOP.

Tais atividades possuem caráter recorrente e indispensável à execução ininterrupta dos serviços públicos prestados pelo órgão, enquadrando-se na definição de serviço contínuo prevista na Lei nº 14.133/2021. A descontinuidade do suporte ou da manutenção implicaria prejuízos diretos às atividades, razão pela qual a contratação deve assegurar a prestação ininterrupta e regular dos serviços.

Dessa forma, a classificação como serviço contínuo é tecnicamente adequada e juridicamente necessária, garantindo o atendimento eficiente e sustentável das demandas institucionais, em conformidade com os princípios da continuidade do serviço público, eficiência e planejamento.

1.5. Prazo de Contratação e índice de reajustamento

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no diário oficial eletrônico do Município de Florianópolis, conforme termos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a prorrogação, desde que devidamente justificado e comprovada a vantajosidade para a Administração.

1.5.1. Os preços contratados serão reajustados a cada 12 (doze) meses, conforme o art. 134 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se a variação acumulada do índice **ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação)**, divulgado por **Ipea** (Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada), ou outro índice oficial que o substitua.

1.5.2. A data-base para cálculo do reajuste será do mês em que o instrumento contratual for assinado.

1.5.3. O reajuste incidirá somente sobre contratações cuja execução ultrapasse 12 (doze) meses contados da data-base.

1.5.4. Nos instrumentos contratuais de serviços comuns, sejam eles contínuos ou de escopo, a atualização de preços somente poderá ocorrer por:

- a) Reajuste, aplicável conforme periodicidade e índice definidos no subitem 1.5.1.;
- b) Revisão por álea extraordinária (art. 134 da Lei nº 14.133/2021), desde que seja comprovado fato superveniente com impacto relevante e mensurável nos custos do objeto contratado.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente, o município utiliza solução tecnológica integrada para gestão de políticas públicas de assistência social, com funcionalidades de cadastro unificado, reconhecimento facial, monitoramento territorial com drones, controle de acesso a equipamentos, integração com bases externas e Business Intelligence.

O contrato vigente está próximo do vencimento, sendo necessária nova contratação que mantenha a continuidade operacional e as funcionalidades atualmente em uso, essenciais para o funcionamento das políticas públicas.

Justifica-se a presente contratação em razão de o aplicativo atualmente em vigor apresentar funcionalidades limitadas, atendendo apenas de forma parcial às necessidades institucionais. A solução ora pretendida visa à contratação de ferramenta mais completa e robusta, que contemple recursos avançados, maior capacidade de integração, melhor desempenho, segurança aprimorada e suporte técnico adequado, proporcionando maior eficiência operacional, confiabilidade das informações e otimização dos processos administrativos.

A nova contratação deverá garantir a continuidade operacional das atividades atualmente em execução, mantendo as funcionalidades essenciais já consolidadas no município, incluindo:

14. Cadastro unificado com reconhecimento facial;
15. Monitoramento territorial com drones;
16. Controle de acesso a equipamentos;
17. Integração com bases externas (BNMP);
18. Business Intelligence e geração de relatórios;
19. Geolocalização e mapas de calor.

A transição deverá ser planejada de forma a evitar descontinuidade dos serviços prestados à população.

A solução deverá comprovar capacidade de absorção integral da base de dados existente, garantindo preservação de histórico, integridade, rastreabilidade e consistência das informações.

A contratação da solução tecnológica proporcionará:

- Eliminação de duplicidade cadastral;
- Acesso rápido ao histórico completo de cada pessoa atendida;
- Visão territorial para planejamento de ações;
- Integração entre equipes e equipamentos;
- Indicadores confiáveis para gestão;
- Otimização do trabalho das equipes de campo;
- Maior efetividade das políticas públicas;
- Continuidade operacional das atividades em andamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução técnica escolhida consiste na solução tecnológica integrada com serviços técnicos especializados para gestão de informações, atendimento e monitoramento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar. Para tanto, o licitante deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. Requisitos técnicos

3.1.2. Padrões de qualidade compatíveis com as especificações usuais no mercado para o objeto, conforme o presente Termo de Referência.

3.1.3. Requisitos de manutenção preventiva e corretiva, conforme o presente Termo de Referência.

3.1.4. Aspectos de sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural (art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e art. 11, parágrafo único, da IN SEGES/ME nº 73/2022).

3.1.5. Os custos diretos e indiretos ao longo do ciclo de vida, incluindo operação, manutenção, reposição e descarte (art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

3.2. A solução técnica escolhida observou:

- Legislação vigente;

- Normas técnicas:

- Padrões e certificações obrigatórias aplicáveis ao objeto, especialmente os relacionados à segurança, saúde, meio ambiente e desempenho, devendo atender integralmente aos requisitos de desempenho, qualidade e conformidade técnica definidos neste Termo de Referência e anexos, observando o ciclo de vida completo do objeto, nos termos do art. 6º, XLII, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Para efeitos deste Termo de Referência, considera-se ciclo de vida o conjunto de etapas sequenciais ou inter-relacionadas, que compreendem:

I – concepção e desenvolvimento;

II – produção e fornecimento;

III – utilização e manutenção;

IV – reposição, atualização ou modernização;

V – descarte, desativação ou destinação final ambientalmente adequada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Utilização de Marca/Produto na Execução Contratual

4.1.1. É vedada a indicação de marca ou modelo específico como condição de participação no certame ou para execução contratual, exceto nas hipóteses previstas no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3. A indicação de marca ou modelo poderá ocorrer, de forma excepcional, mediante justificativa técnica e aprovação pela autoridade competente Secretária Municipal de Segurança e Ordem Pública, quando verificada ao menos uma das situações previstas no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

I – necessidade de padronização do objeto;

II – necessidade de manter compatibilidade com plataformas, sistemas ou padrões já adotados pela Administração;

III – quando marca ou modelo, comercializados por mais de um fornecedor, forem os únicos capazes de atender à necessidade da Administração;

IV – quando a identificação de determinada marca ou modelo servir exclusivamente como referência para melhor compreensão das especificações.

4.1.4. Quando houver indicação fundamentada de marca ou modelo nos termos do item 4.1.3, é vedada a utilização, na execução do instrumento contratual, de insumos, equipamentos ou materiais de marca ou modelo diverso do especificado no Termo de Referência ou na proposta vencedora, sem autorização prévia e formal da Administração.

4.1.5. A substituição de marca ou produto deverá ser solicitada pela contratada mediante justificativa técnica e comprovação de atendimento aos requisitos de desempenho, qualidade e compatibilidade estabelecidos no Termo de Referência. A substituição somente poderá ocorrer após autorização formal do fiscal da Ata de Registro de Preços.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.5 Os requisitos abaixo derivam diretamente da necessidade de contratação de aplicativo mais completo e robusto, apto a suprir as demandas institucionais com maior nível de integração, segurança, confiabilidade e eficiência operacional, conforme detalhado no item 1 deste Estudo Técnico Preliminar.

Foram definidos com base no diagnóstico da situação atual, que evidenciou limitações funcionais da ferramenta em uso, dificuldades de integração, restrições de desempenho e riscos relacionados à segurança da informação.

A não observância desses requisitos poderá implicar descontinuidade ou baixa qualidade na prestação do serviço, riscos de não conformidade normativa, aumento de custos operacionais, retrabalho, vulnerabilidades de segurança e impactos negativos à eficiência administrativa.

4.5.1. Requisitos Funcionais

Referem-se às funcionalidades que o aplicativo deverá obrigatoriamente possuir para atender às necessidades institucionais.

Mandatários:

Funções essenciais cuja ausência inviabiliza a contratação da solução, tais como:

- Controle de usuários com diferentes perfis de acesso;
- Registro e rastreabilidade das operações realizadas (logs);
- Geração de relatórios gerenciais e operacionais;
- Integração com sistemas institucionais já existentes;
- Armazenamento seguro de dados em conformidade com a legislação vigente;
- Disponibilidade em ambiente web ou plataforma compatível com a infraestrutura da Administração.

Desejáveis:

Funcionalidades adicionais que agregam valor à solução, tais como:

- Painéis gerenciais com indicadores em tempo real (dashboards);
- Recursos de automação de fluxos de trabalho;
- Aplicativo móvel ou interface responsiva;
- Customização de relatórios;

- Recursos de inteligência analítica.

4.5.2. Requisitos Regulatórios e de Conformidade

O aplicativo deverá atender integralmente à legislação e às normas aplicáveis, especialmente:

- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Atendimento às normas de segurança da informação vigentes;
- Observância aos padrões de interoperabilidade e acessibilidade aplicáveis à Administração Pública;
- Apresentação de documentação técnica, certificados ou declarações que comprovem a conformidade exigida.

4.5.3. Requisitos Operacionais e de Suporte

Definem as condições de implantação, operação e manutenção da solução:

- **Implantação e Configuração:** A contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, incluindo parametrização, migração de dados (quando aplicável) e testes de funcionamento.
- **Treinamento:** Deverá ser oferecido treinamento aos usuários e administradores do sistema, com carga horária mínima compatível com a complexidade da solução.
- **Suporte Técnico:** Disponibilização de suporte técnico remoto durante o horário comercial, com canais formais de atendimento.
- **Nível de Serviço (SLA):** Atendimento a chamados críticos em prazo máximo previamente estabelecido, com definição clara de níveis de prioridade.
- **Atualizações:** Disponibilização de atualizações corretivas, evolutivas e de segurança durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional, quando aplicável.
- **Disponibilidade:** Garantia de nível mínimo de disponibilidade do sistema, conforme acordado contratualmente.

4.5.4. Requisitos de Sustentabilidade

Quando aplicável, a contratação deverá observar critérios ambientais, sociais e de governança (ESG), tais como:

- Preferência por soluções em nuvem que reduzam a necessidade de infraestrutura física local;
- Adoção de boas práticas de eficiência energética em data centers utilizados;
- Política de segurança da informação e proteção de dados formalmente instituída pela contratada;
- Compromisso com práticas éticas e de conformidade corporativa.

4.6 Prova Conceito

4.6.1 A Prova de Conceito (PoC) é etapa obrigatória e eliminatória do processo de contratação, devendo ser realizada antes da assinatura do contrato, com o objetivo de

demonstrar, na prática, a aderência da solução ofertada aos requisitos definidos neste Termo de Referência.

4.6.2 Poderão participar da Prova de Conceito até 05 (cinco) representantes credenciados da licitante em avaliação e até 02 (dois) representantes credenciados das demais licitantes, membros da Equipe técnica de avaliação da PMF, da equipe de licitação e da secretaria CONTRATANTE.

4.6.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os acessos, ambientes e técnicos necessários para execução da PoC, incluindo: 1. Usuários e senhas de teste; 2. Interface administrativa (dashboards, relatórios, parâmetros); 3. Interfaces externas (portais, bots, redes sociais, SMS, etc.); 4. Simulação de integrações com sistemas externos via API, WhatsApp, SMS e e-mail. 5. Entre outros fatores necessários para a demonstração pela licitante.

4.6.4 A Equipe técnica de Avaliação é composta por Grupo de Trabalho indicado pela PMF; Cabe à Equipe Técnica de Avaliação: a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito; b) Realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentada, podendo realizar diligências; c) Declarar a conclusão das atividades de Avaliação Técnica; d) Emitir ao agente de contratação Relatório de Julgamento da Prova de Conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

4.6.5 Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito será desclassificada e será aberto prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

4.6.6. Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o membro da Comissão de Licitações designado poderão se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos da solução e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo facultados aos mesmos realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitido, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito.

4.6.7. Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.

4.6.8. Concluída a prova de Conceito a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, emitindo e entregando ao pregoeiro um relatório de julgamento da Prova de Conceito. Licitante em avaliação será desclassificada se:

a) Deixar de comprovar na Prova de Conceito 100% dos requisitos exigidos no relatório de avaliação da POC. 2.2.10. Deixar de apresentar representantes habilitados para executar a solução no horário de início da Prova de Conceito;

b) Deixar de apresentar à Equipe Técnica de Avaliação com o equipamento, software e demais recursos necessários para serem utilizados na Prova de Conceito;

c) Deixar de cumprir os demais prazos e condições do procedimento licitatório quanto à prova de conceito.

d) Deixar de comparecer a POC após 30 minutos do horário marcado.

e) Houver recusa a entregar à PMF cópia da Máquina Virtual, antes do início da POC e depois de seu encerramento;

f) For constatada alguma irregularidade no procedimento;

4.6.9 Aprovada a licitante em avaliação, com conseqüente emissão do Relatório de Julgamento da Prova de conceito, a Comissão de Licitações a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

4.6.10 Desclassificada a licitante em avaliação, a segunda colocada será convocada para participar da Prova de Conceito. Disposições gerais da POC:

4.6.11. Todas as licenças e infraestruturas necessárias durante a avaliação do piloto/amostra serão de responsabilidade da licitante.

4.6.12 Será disponibilizado à licitante, acesso à rede internet no local de realização da POC.

4.6.13 Não será permitida prorrogação e prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela administração.

4.6.14 Alguma situação excepcional que demande adiamento de qualquer das datas do procedimento da Prova de Conceito as licitantes serão devidamente comunicadas e convocadas para nova data.

4.6.15 Caso a sessão da Prova de Conceito se estenda além do horário de expediente da PMF a Equipe Técnica de Avaliação designará o horário para retomada das atividades no primeiro dia útil seguinte, ficando o piloto/amostra e demais equipamentos retidos pela PMF até que a sessão seja retomada, não sendo permitido nesse interregno de tempo qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito.

4.6.16 Será oportunizado aos licitantes a possibilidade de recorrer da execução da Prova de Conceito, por meio da via recursal licitatória, depois de declarado o vencedor pelo pregoeiro.

4.6.17 A POC deverá ser integralmente realizada no prazo máximo de até 10 dias úteis.

4.6.18 Caso seja verificado, no decorrer da efetivação dos trabalhos o descumprimento de algum item obrigatório da POC a Equipe de Avaliação poderá encerrar os trabalhos antes do prazo estabelecido, mesmo que a POC não tenha sido efetivada.

4.6.19 Demais licitantes poderão participar da POC, sendo considerado o número máximo de dois representantes por licitante e não poderão fazer questionamentos à

demonstração da POC, podendo sim fazer manifestações escritas a serem recebidas pela comissão.

4.6.20 A prova de conceito é condição eliminatória da licitação e deverá ser realizada antes da assinatura contratual.

4.6.21 A ausência de demonstração funcional de requisitos considerados críticos ou estruturantes poderá acarretar na desclassificação da proposta, mesmo que o percentual total de cobertura seja atendido.

4.6.22 A pontuação da POC poderá ser utilizada como critério técnico em caso de empate entre licitantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, Prazos e Local de Prestação dos Serviços

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo:

5.1.1. Condições Técnicas, Quantitativas e Qualitativas

A execução dos serviços deverá obedecer integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, atendendo aos padrões de qualidade e desempenho compatíveis com as normas técnicas aplicáveis.

5.1.2. Prazo de Execução dos Serviços

a) O prazo total e/ou parcial para execução será definido conforme a natureza e complexidade do objeto, em atendimento ao art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser suficiente para garantir a adequada prestação e a economicidade;

b) O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da publicação do instrumento contratual no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florianópolis.

5.1.3. Local de prestação dos Serviços

a) A prestação ocorrerá no(s) endereço(s) especificado(s) neste Termo de Referência, sendo vedada a alteração sem prévia anuência da Administração, salvo nos casos previstos em lei;

I - Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, Avenida Mauro Ramos, 1207, 1º andar, Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88020-303.

5.2. Especificações da garantia do serviço

5.2.1. A garantia mínima de execução dos serviços deverá abranger a correção, sem ônus para a Administração, de quaisquer falhas ou vícios detectados dentro do prazo fixado na

Ata de Registro de Preços, observando o disposto nos arts. 137 a 140 da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.2.2. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (*doze*) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

5.2.4. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal correlata, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo a ocorrência ser formalmente registrada em apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, ocasião em que será apresentado o plano de fiscalização e gestão, contendo: obrigações contratuais; mecanismos de fiscalização; métodos de aferição de resultados; plano complementar de execução da contratada (quando aplicável); e hipóteses de aplicação de sanções.

6.4. As comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para fins de registro e controle.

6.5. O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da contratada a qualquer tempo, para adoção de providências imediatas.

6.6. A Administração poderá recusar, de forma fundamentada, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada deverá proceder à substituição.

6.7. Fiscalização

A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

caput e Manual de Fiscalização de Contratos 2ª edição Publicação Nº 6614438 - PORTARIA Nº 184/CGM/2024 de disponível em: <https://www.pmf.sc.gov.br/entidades/smtac/index.php?cms=orientacoes+tecnicas&menu=0>

6.7.1. Fiscalização Técnica

2. Caberá ao fiscal técnico acompanhar a execução dos serviços, assegurando que sejam cumpridas as condições contratuais e observados os padrões de qualidade exigidos;

3. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, inclusive falhas ou defeitos, indicando providências para regularização;

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

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

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

7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a eventual renovação, prorrogação ou encerramento do ajuste.

8.

6.7.2. Fiscalização Administrativa

a) Caberá ao fiscal administrativo verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar os aspectos financeiros (empenho, liquidação, pagamento), garantias, glosas e aditivos, exigindo documentação comprobatória sempre que necessário

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

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando os registros formais de execução, tais como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações, e elaborando relatórios periódicos para verificar a necessidade de ajustes.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, comunicando à autoridade superior os casos que ultrapassarem sua competência.

6.8.3. Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, registrando em relatório eventuais riscos que afetem a regularidade da liquidação ou pagamento.

6.8.4. O gestor emitirá documento comprobatório do desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos previamente definidos, registrando o cumprimento ou descumprimento das obrigações e eventuais penalidades aplicadas, para fins de cadastro de desempenho contratual (art. 87, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

6.8.5. O gestor deverá adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal.

6.8.6. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório conclusivo sobre o atingimento dos objetivos que justificaram a contratação, indicando boas práticas e medidas de aprimoramento da gestão.

6.8.7. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, em conformidade com a fiscalização realizada.

6.9 Adesão à Ata de Registro de Preços

6.9.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual ou Municipal que não tenham participado do certame licitatório poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

6.9.1. apresentação de estudos preliminares, com justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.9.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.9.3. consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador, condicionada a elaboração de estudos preliminares, em que constem as especificidades do objeto que se pretenda adquirir, com a demonstração de sua adequação às suas necessidades, inclusive no que tange a prazos, quantidade e qualidade; e

6.9.4. consulta e aceitação prévia do fornecedor, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com a Unidade Gerenciadora e com as unidades participantes.

6.10. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

6.10.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

6.11. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.12. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.13. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.9.

6.14. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

6.15. É possível alterar os quantitativos fixados pela ARP, nos termos do art. 125 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.16. Compete a unidade não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pela fornecedora, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Unidade Gerenciadora.

7. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A execução dos serviços será avaliada pela Administração com base em parâmetros objetivos de conformidade previamente definidos, observando-se, no mínimo:

- a) Atendimento integral às condições técnicas, quantitativas e qualitativas descritas neste Termo de Referência;
- b) Cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços;
- c) Adequação dos materiais, equipamentos e recursos humanos empregados;
- d) Manutenção da regularidade e continuidade da prestação dos serviços.

7.2. Para fins de aferição, serão observados os seguintes critérios específicos (quando aplicável):

- a) Prazo máximo de atendimento às demandas:

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

a.1) Baixa (Manutenções que não prejudiquem o desenvolvimento das atividades dos usuários e que apenas correspondem a ajustes estéticos): 48 Horas;

a.2) Normal (Manutenções decorrentes de problemas que não causam impacto significativo na produtividade dos usuários do sistema): 24 Horas;

a.3) Alta (Manutenções decorrentes de erros ou falhas que dificultem a operação e não impliquem na parada da utilização do sistema): 8 Horas;

a.4) Urgente (Manutenções decorrentes de interrupções parciais ou totais do sistema): 2 Horas.

a.5) Disponibilidade mínima: 99,5% ao mês (excluindo janelas de manutenção programadas)

a.6) Tempo de resposta para consultas simples: inferior a 2 segundos

a.7) Processamento de funcionalidades complexas (buscas, relatórios): inferior a 10 segundos

a.8) Reconhecimento facial: máximo 800 milissegundos

a.9) Janela de manutenção programada: Máximo 4 horas/mês, preferencialmente em horários de menor uso.

7.3. A aferição será realizada por meio de registros formais do acompanhamento contratual (ordens de serviço, relatórios de execução, atestos e demais documentos comprobatórios), cabendo ao fiscal e ao gestor do contrato consignar eventuais ocorrências que comprometam a adequada execução.

7.4. Constatadas falhas, inexecução parcial ou prestação em desconformidade com as condições estabelecidas, poderá a Administração aplicar, de forma proporcional:

- a) Retenção ou glosa nos pagamentos;
- b) Determinação para reexecução ou correção dos serviços;
- c) Aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

7.5. Serão considerados como descumprimento contratual, ensejando as medidas acima:

- I – A não produção dos resultados mínimos esperados;
- II – A execução dos serviços com qualidade ou quantidade inferior ao exigido;
- III – A utilização de materiais, equipamentos ou recursos humanos inadequados ou em desacordo com as especificações definidas.

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação formal da contratada, mediante termo circunstanciado elaborado pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo designados, quando verificado o cumprimento das exigências previstas no Termo de Referência e no contrato, nos termos do art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. O fiscal técnico registrará no termo circunstanciado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo registrará no termo circunstanciado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. Quando houver fiscal setorial, este realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo de sua área de competência, em complemento às atribuições dos fiscais técnico e administrativo.

7.10. Considera-se concluído o recebimento provisório com a entrega do último termo circunstanciado, quando houver mais de um fiscal envolvido.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações contratuais, devendo a contratada corrigi-los ou substituí-los, às suas expensas, no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.12. O ateste da última ou única medição não será realizado até a completa solução de todas as pendências apontadas no recebimento provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. O recebimento provisório também ficará condicionado, quando aplicável, à conclusão dos testes de campo e à entrega de manuais, instruções ou demais documentos técnicos exigidos.

7.14. Persistindo desconformidades após a correção, os serviços poderão ser rejeitados em definitivo, no todo ou em parte, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por apenas um servidor, o termo circunstanciado deverá conter registros sobre a conformidade técnica e administrativa, bem como análise, conclusão e documentos comprobatórios, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de *10 (dez)* dias úteis, contado do recebimento provisório, mediante emissão de termo circunstanciado definitivo, que deverá conter:

7.16.1. Documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais designados, incluindo menção ao desempenho da contratada, às eventuais penalidades aplicadas e à conformidade com os indicadores definidos, com registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16.2. Análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização, com indicação das cláusulas contratuais pertinentes em caso de irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento, notificando a contratada para correção.

7.16.3. Emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços prestados.

7.16.4. Comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura no valor apurado pela fiscalização.

7.16.5. Encaminhamento da documentação ao setor competente na Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento da despesa.

7.17. Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade da execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se o pagamento da parcela incontroversa, com a devida comunicação à contratada.

7.18. Nenhum prazo de recebimento fluirá enquanto houver pendências ou inconsistências na execução do objeto ou na documentação de cobrança, cuja solução será de responsabilidade da contratada.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

7.20. Material e Documentação: Deverá ser fornecido material didático digital, incluindo manuais e tutoriais da solução.

7.20. Prazo de pagamento:

7.20.1. Os pagamentos deverão ser realizados a partir do dia 21 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 005/SMF/GAB/2025.

7.20.2. Caso as datas previstas coincidam com feriados, finais de semana ou dias sem expediente público, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.20.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 25 de cada mês, e serão pagas a partir do dia 21 do mês subsequente.

7.20.4. Para fins desta cláusula, consideram-se documentos financeiros: empenho, nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, certidões negativas exigidas em lei, cópia do contrato e cópia da designação do fiscal publicada no Diário Oficial do Município.

7.21. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação vigente, independentemente dos percentuais eventualmente indicados na planilha de custos da contratada..

7.22. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará dispensada da retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresente, a cada faturamento, comprovação atualizada de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A escolha do fornecedor será realizada por **Pregão Eletrônico**, assegurada a competitividade entre os licitantes, utilizando-se como critério de julgamento o menor preço global, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

8.2. Exigências de habilitação

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

8.2.1.1. Habilitação jurídica

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresárias; e, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela RFB e PGFN, relativa a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (inclusive os da Seguridade Social), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estaduais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração expedida pela Fazenda competente do seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei.

i) O MEI que pretenda usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante (quando pessoa física, nos casos permitidos pela IN Seges/ME nº 116/2021, art. 5º, II, “c”);

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, II);

c) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), considerando as características do objeto e do mercado fornecedor;

- Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar o balanço de abertura;

- Quando a empresa tiver menos de dois anos de constituição, os documentos limitar-se-ão ao último exercício;

- A exigência deverá observar os limites definidos pela RFB para a transmissão da ECD/Sped.

a) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação*.

b) O atendimento dos índices deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional contábil habilitado.

8.2.1.4. Qualificação Técnica:

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1.5. Qualificação técnica Operacional:

a) Comprovação da capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021.

b) Será exigida comprovação de execução prévia de contratos com quantitativo mínimo equivalente até 50% (cinquenta por cento), vedadas limitações de tempo e de locais específicos, nos termos do art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021.

c) Será admitido o somatório de diferentes atestados para comprovação do quantitativo mínimo, inclusive quando executados de forma concomitante.

d) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante.

e) A Administração poderá solicitar elementos comprobatórios da veracidade dos atestados apresentados.

8.2.2. Será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que o objeto refere-se à contratação de serviços comuns a serem executados de forma direta e individualizada, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.690/2012.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.950.800,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta mil, oitocentos reais), calculado a partir dos custos mensais constantes da *tabela subitem 1.2*, elaborados conforme metodologia definida no Decreto Municipal 24954/2023 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.2. No caso de licitação sob a forma de Sistema de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser atualizados em decorrência de variações de mercado ou de fatos que impactem os custos dos bens, obras ou serviços, observadas as seguintes situações:

9.2.1. Ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou ainda previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata conforme pactuada (art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021);

9.2.2. Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como superveniência de normas legais que comprovadamente impactem os preços registrados;

9.2.3. Reajuste dos preços registrados, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e o índice previamente definido no subitem 1.5.1. deste termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, sendo vedada a celebração de contrato sem a indicação prévia dos créditos orçamentários necessários ao pagamento das parcelas contratuais no exercício correspondente.

10.2. No caso de utilização do Sistema de Registro de Preços, a formalização da ata não implica compromisso de contratação imediata, apenas expectativa de futura demanda pela Administração.

10.3. As despesas decorrentes das contratações específicas derivadas da ata correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no exercício em que se der a contratação, devendo a indicação da respectiva dotação constar no instrumento contratual ou no documento equivalente (nota de empenho, ordem de fornecimento ou autorização de serviço).

10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I – Gestão/Unidade: 37000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

II – Fonte de Recursos: 5500

III – Programa de Trabalho: 2.771

IV – Elemento de Despesa: 3.3.90.00

10.5. Nos exercícios financeiros subsequentes, a cobertura da despesa ficará condicionada à inclusão da previsão orçamentária na respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e à liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, sob pena de nulidade da contratação e responsabilização do agente que lhe tiver dado causa, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Executar o serviço contratado de acordo com as especificações técnicas.

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável ao objeto contratado.

11.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, devidamente comprovados.

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não se eximindo pela fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, ou da garantia eventualmente exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá apresentar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II – Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

IV – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local da execução do objeto contratual.

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

11.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com os arts. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como outras reservas previstas em legislação específica, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.13. Comprovar a reserva de cargos referida na cláusula anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive aquelas protegidas pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e por outras normas de sigilo legalmente previstas.

11.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a execução do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.16. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal vigente, todas as normas internas de segurança e saúde do CONTRATANTE.

11.1.17. Quando a execução dos serviços envolverem a utilização pública de obras musicais, literomusicais ou fonogramas, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 9.610/1998, cabendo à parte responsável pela execução pública o recolhimento das retribuições devidas ao ECAD. Esta obrigação não se aplica às contratações em que não houver uso de conteúdo protegido por direitos autorais.

11.1.18. Cumprir os critérios e exigências dispostos no Termo de Referência.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

12.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

12.5. Comunicar ao CONTRATADO a necessidade de emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e neste Termo de Referência.

12.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas em lei.

12.8. Comunicar ao órgão de representação da Controladoria-Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

12.9. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a infração se referir à inexecução parcial do contrato, sempre que não justificar penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 13.1, sempre que não justificar penalidade mais grave (Art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade justificar penalidade mais severa (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021)).

d) Multa:

I – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (*trinta*) dias;

III – O atraso superior a 30 (*trinta*) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

IV – Compensatória de 20% (cinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, Lei nº 14.133/2021);

13.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, Lei nº 14.133/2021).

13.4.1. Será assegurado ao CONTRATADO o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157, Lei nº 14.133/2021);

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações forem superiores ao valor devido pela Administração, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei nº 14.133/2021);

13.4.3. Antes do ajuizamento da cobrança, será facultado ao CONTRATADO recolher a multa administrativamente, no prazo máximo de 10 (*dez*) dias, a contar da comunicação da autoridade competente.

13.5. A aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade observará processo administrativo específico, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Na aplicação das sanções, a Administração considerará (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) A natureza e a gravidade da infração;

b) As circunstâncias do caso concreto;

c) A existência de agravantes ou atenuantes;

d) Os danos decorrentes para o CONTRATANTE;

e) A eventual existência de programa de integridade implantado ou em aperfeiçoamento.

13.7. Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações que também configurem atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas

conjuntamente, observando-se rito e competência previstos na referida Lei (art. 159, Lei nº 14.133/2021).

13.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito, confusão patrimonial ou utilização indevida para a prática de ilícitos, hipótese em que as sanções serão estendidas a administradores, sócios com poderes de gestão e empresas coligadas, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160, Lei nº 14.133/2021).

13.9. O CONTRATANTE deverá informar, no prazo máximo de *30 (trinta) dias* úteis, as sanções aplicadas, para fins de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 161, Lei nº 14.133/2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser revistas por meio de processo de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.11. Débitos do CONTRATADO com a Administração, resultantes de multas ou indenizações não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos que o CONTRATADO possua perante o CONTRATANTE, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Florianópolis, 27 de março de 2026.

MARYANNE MATTOS

Vice-Prefeita e

Secretária Municipal de Segurança e Ordem Pública

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços

N.º xxx/xxx/20xx

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo

administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto 10.024/2019 e Decreto Municipal 24.954/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade de Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES (s) DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. Conforme previsão no DECRETO Nº 25.488, DE 23 DE AGOSTO DE 2023, a IRP deverá ser divulgada no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços contendo, expressamente, a previsão de adesão de órgãos não participantes e o respectivo limite das quantidades disponíveis.

4. VALIDADE DA ATA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente desta ata de registro de preços terá sua vigência adstrita ao que determina o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.8., aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade
EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.5.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas na legislação, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados a partir do dia 21 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 005/SMF/GAB/2025.

8.1.1. No caso das datas descritas recair em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

8.1.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 25 de cada mês, e serão pagas a partir do dia 21 do mês subsequente.

8.2. No que se refere à retenção do imposto de renda na fonte, o município de Florianópolis aplicará o disposto no Decreto municipal n.º 23.946/2022 e na Instrução Normativa n.º 002/SMF/2022, de 05/05/2023 que regulamentam a matéria em função da Decisão do Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário n.º 1.293.453/RS, Tema 1130, com repercussão geral.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/SMLCP/SULIC/2026

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos e endereços para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, pagamentos, penalidades, publicação e demais condições pertinentes ao objeto, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

10.2. No que se refere à retenção do imposto de renda na fonte, o município de Florianópolis aplicará o disposto no Decreto municipal n.23.946/2022 e na Instrução Normativa n. 002/SMF/2022, de 05/05/2023 que regulamentam a matéria em função da Decisão do Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário nº 1.293.453/RS, Tema 1130, com repercussão geral.

10.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

10.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es).

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 170/SMLCP/SULIC/2026
Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria Municipal de Licitações Contratos e Parcerias
Subsecretaria de Licitações e Contratos

Nome: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ CNPJ N.º: _____
Telefone/Fax: _____

Responsável pela Assinatura da Ata:

Nome: _____ Cargo/Função: _____ Telefone/Fax: _____ Estado Civil: _____ RG N°: _____

Responsável NOMEADO pelo Licitante, para representá-lo:

Nome: _____ Cargo/Função: _____ Telefone/Fax: _____ Estado Civil: _____ RG N°: _____ E-mail: _____.

A presente proposta tem como objeto a execução dos _____ abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes neste Edital.

Item	Qntd	Unid.	Especificação	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	00	UNID.	XXXXXXXXXXXXXXXXX: XXXXXXXXXX	0,00	0,00

Valor total da Proposta, por extenso:

Validade total da Proposta: 60 dias

Declaro, expressamente, que o preço proposto está relacionado ao fornecimento dos produtos previstos neste Edital e seu Termo de Referência.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Nome e Assinatura do Responsável)