



TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e nº SAPE 533/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - SAPE

OBJETO

Contratação de solução de comunicação e colaboração corporativa em nuvem (Google Workspace), compreendendo o fornecimento de licenças de uso, serviços de implantação, migração, suporte técnico especializado, administração da plataforma, treinamento e sustentação do ambiente, a ser disponibilizada de forma contínua, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência

1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

N.	Item	Unidade / Encargo	Valor unitário (R\$)	Qtde. estimada	Valor total anual estimado (R\$)
1	ATD Business Starter	Licença anual (parcela única)	472,85	219	103.554,15
2	ATD Business Standard	Licença anual (parcela única)	946,04	30	28.381,20
3	ATD Enterprise Standard	Licença anual (parcela única)	1.314,67	1	1.314,67
SOMATÓRIO DOS VALORES					133.250,02

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O Google Workspace (anteriormente conhecido como G Suite) é um pacote integrado de aplicativos de produtividade e colaboração baseado na nuvem. As principais funcionalidades e ferramentas incluídas no Google Workspace geralmente são Gmail, Google Drive, Meet, Chat, Agenda, Docs, Sheets e Slides, Forms e Sites. Possui controles robustos de segurança e um painel central administrativo (Admin Console). O Google também tem integrado recursos de inteligência artificial (IA), como o Gemini, para auxiliar os usuários em diversas tarefas dentro dos aplicativos do Workspace.

O Google Workspace e produtos acessórios oferecem uma variedade de planos para diferentes necessidades. Os objetos para este processo são os seguintes:

1.1.2 Google Workspace Business Starter:

Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem.

Armazenamento: 30 GB por usuário em pool.

Google Meet: Até 100 participantes.

Segurança: Controles administrativos básicos.



1.1.3 Google Workspace Business Standard:

Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem.

Armazenamento: 2 TB por usuário em pool.

Google Drive: Inclui Drives compartilhados.

Google Meet: Gravação e até 150 participantes.

Segurança: Controles administrativos aprimorados.

1.1.4 Google Workspace Business Plus:

Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem.

Armazenamento: 5 TB por usuário em pool.

Google Drive: Inclui Drives compartilhados.

Google Meet: Gravação e até 500 participantes.

Segurança e Compliance: E-discovery e retenção, gerenciamento avançado de dispositivos móveis.

1.1.5 Google Workspace for Education Plus (por estudante/ano):

Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem, Sala de Aula.

Armazenamento: 100 TB base em pool para a instituição mais 20 GB por usuário licenciado.

Google Meet: Gravação, recursos de engajamento e até 500 participantes.

Ferramentas Educacionais: Série de Exercícios, relatórios de originalidade, complementos do Sala de Aula.

Segurança e Compliance: Central de segurança, gerenciamento avançado de dispositivos móveis, integração com BigQuery.

Licenciamento: Abrange todo o domínio. Todo o painel deve ser migrado para este tipo de licenciamento, não sendo possível um misto de licenciamento Educacional.

1.1.6 Google Workspace Frontline Worker Starter:

Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem.

Armazenamento: 5 GB por usuário.

Google Meet: Até 100 participantes.

Segurança: gerenciamento avançado de dispositivos móveis.

1.1.7 Google Workspace Frontline Worker Standard:

Funcionalidades: Inclui todos os recursos do Frontline Starter, além de controles administrativos e de segurança adicionais.

Segurança e Compliance:

Gerenciamento corporativo de endpoints: proteção de dados do iOS, certificados de dispositivos móveis, acesso baseado no contexto.

Prevenção contra perda de dados (DLP): criação e aplicação de regras para controlar o conteúdo compartilhado fora da organização.

1.1.8 Google Workspace Enterprise Starter:

Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem.

Armazenamento: 1 TB por usuário em pool.

Google Drive: Inclui Drives compartilhados.

Google Meet: Gravação e até 250 participantes.

Segurança: gerenciamento básico de dispositivos móveis.

1.1.9 Google Workspace Enterprise Standard:



Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem.

Armazenamento: 5 TB por usuário em pool.

Google Drive: Inclui Drives compartilhados.

Google Meet: Gravação e até 500 participantes.

Segurança e Compliance: E-discovery e retenção, gerenciamento avançado de dispositivos móveis, acesso baseado em contexto e DLP.

1.1.10 Google Workspace Enterprise Plus:

Funcionalidades: E-mail, agenda, chat, calendário, tarefas, notas, videoconferência, Sites, armazenamento de arquivos em nuvem.

Armazenamento: 5 TB por usuário em pool.

Google Drive: Inclui Drives compartilhados.

Google Meet: Gravação e até 500 participantes.

Segurança e Compliance: E-discovery e retenção, gerenciamento avançado de dispositivos móveis, acesso baseado em contexto, DLP e central de segurança.

1.1.11 Agentspace Enterprise (licenciamento por usuário):

Busca unificada e respostas generativas em todo o conhecimento empresarial. Atua como um centro de conhecimento com IA.

Busca multimodal unificada: Pesquisa em texto, imagens, áudio, vídeo em diversas fontes (sistemas internos, Google Workspace, Microsoft 365, CRMs, ERPs, etc.).

Respostas generativas com IA: Fornece respostas diretas e resumidas a perguntas complexas, com citações das fontes.

Personalização da busca: Resultados adaptados ao papel, permissões e histórico do usuário.

Tradução integrada: Entende e traduz informações de diversas línguas.

NotebookLM for Enterprise: Ferramenta para sintetizar informações de documentos e fontes carregadas, gerar resumos e insights, incluindo resumos de áudio.

Knowledge Graph: Utiliza gráficos de conhecimento para melhorar a relevância das informações.

1.1.12 Agentspace Enterprise Plus (licenciamento por usuário):

Inclui todos os recursos do AgentSpace Enterprise.

Criação e implantação de Agentes de IA personalizados capazes de tomar ações e automatizar fluxos de trabalho complexos, além de todas as funcionalidades do Enterprise.

Criação de Agentes de IA Customizados: Permite que as empresas construam e implementem seus próprios agentes de IA, adaptados a funções de negócios específicas (marketing, finanças, RH, engenharia).

Designer de Agentes No-Code: Ferramentas que facilitam a criação de agentes, mesmo para usuários sem conhecimento de programação.

Agentes Especialistas Pré-construídos: Pode incluir agentes de IA especializados construídos pelo Google (ex: para pesquisa aprofundada ou geração de ideias).

Capacidade de tomar ações em aplicativos de primeira e terceiros (ex: enviar e-mails, agendar reuniões, atualizar tickets no Jira, registrar despesas, interagir com CRMs e sistemas de RH).

Automação de fluxos de trabalho: Permite automatizar tarefas complexas e multifacetadas, transformando insights em ações diretas.

Os planos Google Workspace Business (Starter, Standard e Plus) possuem um limite de 300 licenças.

Se um SKU de um determinado produto for descontinuado pelo fabricante, deve-se fornecer um produto com características similares ou superiores durante toda a vigência do contrato, mantidas as condições comerciais.

2. Da natureza do objeto



(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Manter em funcionamento o atual sistema de email e ferramentas digitais já existente na Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária - SAPEe atualizar as contas gerenciais de forma a permitir o uso mais profissional das contas, principalmente nas funcionalidades voltadas à reuniões online. A aquisição permita a manutenção do desenvolvimento contínuo da comunicação institucional, em suas mais diversas formas.

2.2 Critério de definição dos quantitativos:

O quantitativo tem como base o número de usuários que contempla todos os benefícios dos acessos ao uso da licença com base nas necessidades e no quantitativo do quadro funcional atual e futuro.

2.3 Beneficiários diretos:

Gestores, servidores, empregados públicos a disposição, colaboradores terceirizados, estagiários, usuários do serviço público e demais envolvidos nas atividades institucionais desenvolvidas no âmbito da SAPE.

Sobre o quantitativo solicitado, ressaltamos:

A SAPE possui em sua base de usuários aproximadamente 250 contas Google Workspace, sendo a maior parte Google Workspace Business Starter e Google Workspace Business Standard .

Pretende-se que a SAPE adquira a licença Google na presente aquisição. Nesse sentido, a centralização de compras possui um potencial de redução de custos administrativos e de redução do valor unitário dos itens adquiridos por meio do potencial ganho em escala em função da quantidade de itens previstos neste Termos de Referência.

Além da potencial economia, a centralização da aquisição padroniza as especificações dessas licenças com vistas a estabelecer um padrão mínimo de qualidade e desonera os órgãos em alocar recursos humanos na especificação e na realização de processos licitatórios de menor porte.

A centralização da aquisição de Google Workspace atende aos seguintes critérios direcionadores:

- Custos totais para o atendimento de necessidades de bens e serviços, englobando eventuais despesas com contratos e demais gastos necessários ao atendimento, como recursos materiais, imóveis e pessoas;
- Possibilidade de centralização da seleção do fornecedor, com ganhos em escala;
- Possibilidade de operação centralizada;
- Oportunidades de padronização de bens e serviços.

O fabricante Google possui presença significativa para esse tipo de serviço nas esferas públicas e privadas.

As suítes de escritório são pacotes de software (na forma de licenças) que incluem ferramentas de produtividade e colaboração, como editores de texto, planilhas, apresentações, agendas, compartilhamento de arquivos e reuniões virtuais. São amplamente utilizadas por empresas e órgãos públicos para atividades cotidianas.

O mercado de suítes de escritório é dominado por grandes plataformas, oferecendo uma ampla gama de ferramentas de produtividade e colaboração. As principais soluções incluem Microsoft



365, Google Workspace e, em menor escala, LibreOffice, Zoho Office Suite, que tem baixa participação no mercado.

Este Termo de Referência trata somente da aquisição da suíte Google Workspace, dada a base de clientes existentes. Com a aquisição única pretende-se mais simplicidade no processo, mais enfoque no produto e serviços atrelados, evitando ambiguidades entre produtos e demasiado tempo para conclusão do processo em si. Os demais produtos podem ser adquiridos pelo CIASC, conforme demanda dos clientes. Em especial, Microsoft 365 está sendo tratado em processo separado de licitação.

O CIASC migrou sua base legada do PAE (antiga suíte de escritório implantada, customizada e mantida pelo CIASC) com oferta de Google para os órgãos de governo.

A oferta de suporte técnico e treinamentos, juntamente com a flexibilidade nas opções de licenciamento, contribui para a adoção dessas soluções em uma variedade de áreas do setor público, desde órgãos municipais, estaduais e federais.

A adoção de suítes de escritório é caracterizada pela integração de ferramentas de inteligência artificial, que potencializam a automação de tarefas e a tomada de decisões, além de oferecer soluções avançadas de segurança e colaboração, fundamentais em um ambiente de trabalho cada vez mais remoto e híbrido.

A integração das licenças com Inteligência Artificial (NotebookLM, Vids, Gemini e demais integrações da plataforma) visa modernizar o ambiente de trabalho no serviço público ao otimizar processos e proporcionar mais eficiência na gestão e execução de tarefas administrativas.

Dentre os motivos para a escolha da suíte Google, destacamos:

Esta suíte integra uma série de ferramentas essenciais para a realização de tarefas cotidianas no ambiente corporativo, com foco na colaboração em tempo real e na simplicidade de uso. Trata-se de uma solução abrangente e integrada que combina diversas ferramentas de produtividade com funcionalidades avançadas de colaboração e segurança. Inclui aplicativos essenciais como o Gmail (e-mail), Google Docs (processador de texto), Google Sheets (planilhas), Google Slides (apresentações), Google Meet (videoconferências), Gemini (Inteligência Artificial) entre outros, todos com suporte para edição colaborativa em tempo real com controle de versões. Além disso, o Google Workspace oferece uma série de recursos de segurança avançada, como a verificação em duas etapas, a proteção contra phishing e o gerenciamento de dispositivos, além do armazenamento em nuvem com o Google Drive.

A plataforma Google já está implantada em diversos órgãos, o que garante continuidade nos serviços e evita custos elevados de migração.

A nossa base de clientes utilizando e demandando produtos Google e visando atender de forma satisfatória os diferentes contextos e permitir que cada órgão possa optar pela solução mais adequada sem comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

A predominância do mercado, a flexibilidade na escolha das soluções pelos órgãos públicos e a busca por eficiência e inovação no uso das tecnologias. Importante ressaltar que Google é um dos líderes globais no fornecimento de soluções de software (neste caso, SaaS), com ampla presença e reconhecimento no mercado mundial, o que garante confiabilidade e inovação contínua.

O propósito desta contratação centralizada então é oferecer aos órgãos e entidades da Administração Pública uma alternativa de licenciamento de softwares (SaaS), a saber do pacote Google Workspace, para que avaliem em seus próprios estudos técnicos preliminares e suas realidades fáticas quais são as justificativas mais adequadas para suprir a demanda interna.

Além disso, segundo pesquisa Gartner, a empresa Google aumentou sua participação no mercado de software de produtividade em 12,5% em 2022. Segundo o relatório, características não técnicas explicam o crescimento que tende a aumentar ano a ano. Entre as características estão a facilidade de uso, associado a novas e criativas formas de trabalho, e afinidade dos usuários das gerações mais novas com estas ferramentas, apontando inclusive aumento do uso das ferramentas em universidades, faculdades e escolas de um modo geral.



A substituição da solução atualmente utilizada implicaria custos adicionais relevantes relacionados à migração de dados, reconfiguração de ambientes, treinamento de usuários e adaptação de processos internos, além de riscos operacionais durante o período de transição, o que comprometeria a continuidade dos serviços públicos.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- () Sim
(X) Não

3.1.1 A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta de empresa pública ou sociedade de economia mista que integre a Administração Pública, desde que o objeto do contrato se relacione com as atividades previstas em sua lei instituidora.

3.1.2 O fornecedor selecionado é o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. – CIASC, empresa pública estadual especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.

3.1.3 A escolha do CIASC se justifica pela natureza do objeto — licenças de uso de solução integrada em nuvem de colaboração e comunicação corporativa, suíte de escritório Google Workspace —, o qual exige integração direta com o ambiente tecnológico atualmente em operação na Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária, já hospedado e mantido pela própria empresa pública. A continuidade da prestação pelo mesmo provedor garante compatibilidade técnica, segurança operacional, disponibilidade contínua dos serviços e suporte especializado, além de evitar riscos de interrupção, perda de dados ou necessidade de migração complexa de ambiente.

3.1.4 A contratação observará os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, sendo que os preços praticados serão avaliados com base na compatibilidade com os valores de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Critério de Julgamento:

- () Menor preço
() Maior desconto

Não se aplica, em razão da contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, IX da Lei 14.133/2021.

3.3 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.

(X) Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006 ou de cota exclusiva à ME/EPP:



Conforme estabelecido no Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SAGTIC) e estabelece outras providências, toda e qualquer estrutura do Poder Executivo Estadual de Santa Catarina necessita contratar soluções de infraestrutura de tecnologia da Informação que seja fornecida e/ou aprovada pelo CIASC - Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina. Legislação correlatada:

- Decreto 282, de 27 de setembro de 2019 - Plataforma Governamental única de dados
- Decreto 3132 – artigo 7º - de 19 de março de 2010 - SIGEF
- Lei Complementar 741/2019, Art. 79 - Inciso X – prestar serviços de certificação digital para os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual;
- Demais serviços Lei 14.133/2021 Art. 75 Verificar Incisos IX, XV, XVI.

3.3.1 Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): ___ %

3.4 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa sobre a exigência:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Telefone para agendamento da
vistoria: _____

3.5 Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não
() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

3.6 Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não
() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Conforme estabelecido no Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (SAGTIC) e estabelece outras providências, toda e qualquer estrutura do Poder Executivo Estadual de Santa Catarina necessita contratar soluções de infraestrutura de tecnologia da Informação que seja fornecida e/ou aprovada pelo CIASC - Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta de empresa pública ou



sociedade de economia mista que integre a Administração Pública, desde que o objeto do contrato se relacione com as atividades previstas em sua lei instituidora.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (X) Não
() Sim

A comprovação da qualificação técnica decorre da própria natureza jurídica do contratado (empresa pública estadual), nos termos da legislação aplicável e de sua atuação institucional consolidada na prestação de serviços de TI ao Estado.

4.2 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- (X) Não
() Sim

Caso seja necessário amostra, informar:

Prazo para apresentação: _

Quantidade de amostras: _____

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____

Local de entrega das amostras: _____

Justificativa para exigência de amostra:

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

4.3 Será exigida Prova de Conceito (PoC)?

- (X) Não
() Sim

Caso seja exigida a apresentação de prova de conceito, informar:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração: _____

Justificativa para exigência de PoC:

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito



--	--	--

4.4- Será exigida carta de solidariedade?

() Não

() Sim

Caso seja exigida a apresentação de carta de solidariedade, justificar:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

() Não

() Sim

4.5.1. Indicar percentual de garantia de proposta: ____%

Caso seja exigida a garantia de proposta, justificar:

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

5.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n° 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e



- $Liquidez\ Corrente\ (LC) = (Ativo\ Circulante) / (Passivo\ Circulante)$.

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 OU patrimônio líquido mínimo de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

() Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de ____% [entre 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)] sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

Justificativa sobre a exigência de qualificação econômico-financeira:

5.4. Qualificação técnica

(X) Não será exigida por se tratar de um serviço que está sendo prestado atualmente.

() Declaração de Capacidade Técnica, demonstrando já ter executado a outro órgão do Estado de Santa Catarina serviço análogo ao que se pretende contratar.

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

() Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] _____

[...] _____

[...] _____

Em se tratando de serviços, indicar a parcela de maior relevância:

[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:

O Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. – CIASC, empresa pública estadual, possui em suas atribuições, conforme art. 108 da Lei Estadual nº 284/2005, a execução de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), o tratamento de dados e informações e a prestação de assessoramento técnico aos órgãos da Administração Direta e às entidades da Administração Indireta.

Art. 108. O Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A – CIASC tem por objetivo executar políticas de Tecnologia de Informação e Comunicação, tratamento de dados e informações, e a prestação de assessoramento técnico aos órgãos da Administração Direta e às entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. Ao CIASC compete, entre outras atribuições:

I – integrar os sistemas informatizados dos órgãos da Administração Pública Estadual;

V – administrar os ambientes informatizados do serviço público estadual;

VIII – gerenciar, dar suporte e manutenção à infraestrutura da rede de Governo em operação.

Entre as competências legais do CIASC, destacam-se aquelas relacionadas à administração de ambientes informatizados e virtualizados, o que abrange a gestão de datacenters, infraestrutura em nuvem (IaaS) e serviços de hospedagem e suporte técnico voltados à Administração Pública estadual.

Certificações e Padrões Técnicos: O ambiente de datacenter do CIASC atende a padrões de infraestrutura e segurança reconhecidos internacionalmente, possuindo:

- Certificação de Datacenter padrão mínimo Tier III, que assegura alta disponibilidade e redundância de energia, climatização e rede;
- Adoção de boas práticas de segurança da informação baseadas na norma ISO/IEC 27001;
- Adoção de práticas de gestão de serviços de TI alinhadas à ISO/IEC 20000 e aos frameworks ITIL e COBIT;
- Políticas de governança de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo criptografia, segregação de ambientes, controle de acesso e rastreabilidade de logs.

Comprovação de Capacidade Técnica: A comprovação da capacidade técnica e operacional do CIASC decorre do histórico de execução contratual junto à Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, que já mantém ambiente de virtualização hospedado e administrado pelo provedor, em plena operação e com resultados satisfatórios quanto à estabilidade, segurança e desempenho. Tal execução prévia comprova a plena aptidão técnica do CIASC para a continuidade do serviço, dispensando a apresentação de novos atestados de capacidade técnica.

O CIASC atua como provedor oficial de infraestrutura tecnológica do Governo do Estado de Santa Catarina, prestando serviços equivalentes a diversos órgãos da Administração



Pública, o que reforça sua experiência consolidada e confiabilidade institucional na execução de contratos de natureza similar.

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

- () A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- () A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- () A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- () O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- () A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- () Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de entrega/execução

Entrega imediata, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. A execução será por 12 doze) meses.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária, Rod. Admar Gonzaga, 1486, Itacorubi, Florianópolis - SC

6.3. Bens perecíveis

- (X) Não
- () Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.



6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % [máximo de 5%] do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

Caso seja exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

O objeto de contratação inclui o fornecimento de licenças de uso de softwares do tipo suíte de escritório, com direito de atualização e suporte técnico contínuo. Este documento descreve os principais aspectos desse suporte, englobando sua disponibilidade, canais, tipos, níveis de serviço, gerenciamento de chamados, treinamento e responsabilidades.

6.6 Disponibilidade e Canais de Atendimento:

- Disponibilidade Contínua: O suporte técnico deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana. Para períodos fora do horário comercial padrão, a Contratada deverá providenciar sobreaviso.

- Canais de Comunicação: Os serviços de suporte podem ser solicitados pela equipe técnica do Contratante ou pelos usuários administradores por meio de diversos canais, incluindo: chamada telefônica, e-mail, chat, plataforma de chamados online. Presencial para caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico.

- Atendimento Remoto: O atendimento será preferencialmente remoto, mas, havendo necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada mediante acordo com o CIASC e sempre com acompanhamento da equipe técnica.

- Acesso à Plataforma de Chamados: A contratada deverá fornecer uma plataforma de chamados online, disponível 24x7, com login de acesso individual para cada usuário administrador listado pelo CIASC. Essa plataforma deve permitir que os usuários cadastrados visualizem todos os chamados abertos e gerem relatórios de chamados.

6.6.1 Tipos de Suporte e Níveis de Serviço (SLA):

- O suporte técnico visa a correção de problemas e o esclarecimento de dúvidas sobre a configuração e utilização da solução ofertada. Abrange a resolução de incidentes (inoperância ou desvio de comportamento padrão), suporte e consultoria em todas as funcionalidades da solução, incluindo novas funcionalidades que venham a ser adicionadas, sem custo adicional à contratante. O suporte é fornecido sem limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.

- Os chamados são classificados em categorias de prioridade, e os prazos de atendimento deverão seguir o quadro abaixo, com o Contratante sendo responsável por atribuir o nível de severidade:

A solução deverá garantir nível mínimo de disponibilidade de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento), considerando os serviços de e-mail, armazenamento, colaboração e demais funcionalidades contratadas.

O suporte técnico deverá ser prestado em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para incidentes críticos.

Os prazos de atendimento e resolução deverão observar, no mínimo:



- **Prioridade Baixa:** Ocorrências que não interferem na performance ou disponibilidade dos serviços. **Atendimento em 1 (um) dia útil.**
- **Prioridade Normal:** Ocorrências que prejudicam os serviços sem interrompê-los. **Atendimento em 4 (quatro) horas corridas.**
- **Prioridade Alta:** Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços. **Atendimento em 2 (duas) horas corridas.**

6.6.2 Gerenciamento e documentação de chamados

- A contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado. Ao final de cada atendimento, a Contratada deve emitir um relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, e identificação do técnico da empresa.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;



- m. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).
- o. fornecer as licenças conforme especificado;
- p. garantir a disponibilidade e funcionamento da solução;
- q. prestar suporte técnico especializado;
- r. realizar atividades de migração e implantação, quando necessário;
- s. assegurar a segurança das informações;
- t. manter confidencialidade dos dados tratados;
- u. disponibilizar relatórios de uso e desempenho, quando solicitado.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h. demais condições a serem preenchidas pelo demandante (não sendo necessário adicionar, apagar o item)

8. DO CONTRATO

1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (X) Autorização de Fornecimento
- () Outro. _____

2. VIGÊNCIA

- (X) O prazo de vigência do contrato é de doze meses contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- () O fornecimento de Bens é enquadrado como continuado, sendo o prazo de vigência da contratação de (máximo de 5 anos) contados da publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1 REAJUSTE



Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- (X) IPCA
() IGP-M
() IPC
() INPC

3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Marcelo Alves Crivelatti
Cargo: Gerente de Tecnologia da Informação
Matrícula: 0299653-7
E-mail: marcelocrivelatti@agricultura.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: José Osório Guardini Ortiz
Cargo: Agente de TIC
Matrícula: 0621059-7
E-mail: ortiz@agricultura.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: _____
Prazo de recebimento definitivo do objeto: em até 10 dias após as ativações das contas
Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 25 dias após o aceite
Prazo de pagamento: anual

9.2. Em se tratando de serviços, indicar os critérios de medição abaixo:

O faturamento referente aos serviços descritos no Item "2" deste Termo de referência e previstos no item "C.1." da Proposta Comercial e Técnica 191/2025 do CIASC será procedido sob demanda, conforme foi sendo necessário e requerido pelo CONTRATANTE.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
44001	1126	33.90.40-32	1.500.100



11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 133.250,02 (*cento e trinta e três mil, duzentos e cinquenta reais e dois centavos*).

Como comprovação de que os valores apresentados como proposta do CIASC estão dentro da média praticada no mercado, segue em anexo a este processo cópia de propostas (por serem todos contratos novos, inexistente atualmente contrato já assinado com os órgãos do Executivo Estadual dentro na realidade dos valores praticados em 2026) de prestação de serviços do pacote Google Workspace com a EPAGRI, CIDASC e Secretaria de Estado da Infraestrutura.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A execução contratual deverá observar as diretrizes de governança de tecnologia da informação do Estado de Santa Catarina, com integração ao ambiente tecnológico gerido pelo CIASC.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: José Osório Guardini Ortiz
E-mail: ortiz@agricultura.sc.gov.br
Telefone institucional: (48)3664-4445

Nome: Marcelo A. Crivelatti
Função: Gerente de Tecnologia da Informação
[Assinado digitalmente]



Assinaturas do documento



Código para verificação: **GKR8844V**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO CRIVELATTI (CPF: 801.XXX.089-XX) em 09/04/2026 às 12:52:15

Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/05/2018 - 18:35:56 e válido até 16/05/2118 - 18:35:56.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FQRV80MTI0N18wMDAwMDUzM181MzNfMjAyNI9HS1I4ODQ0Vg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAPE 0000533/2026** e o código **GKR8844V** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO SGP-e SAR 533/2026**

OBJETO: Contratação de solução de comunicação e colaboração corporativa em nuvem (**Google Workspace**), compreendendo fornecimento de licenças, serviços de implantação, migração, suporte técnico, administração da plataforma, treinamento e sustentação do ambiente, conforme Termo de Referência.

UNIDADE INTERESSADA: SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - SAPE, o CNPJ sob o nº 82.951.336/0001-02.

BASE LEGAL: Art. 75, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: A justificativa encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, já anexado ao processo SGP- 533/2026.

EMPRESA CONTRATADA: CENTRO DE AUTOMAÇÃO E INFORMÁTICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CIASC - CNPJ: 83.043.745/0001-65

DA JUSTIFICATIVA E ESCOLHA DA CONTRATADA: O CIASC é uma empresa pública que tem por objetivo executar políticas de tecnologia de informação, comunicação e governança eletrônica, bem como de tratamento de dados e informações, e assessorar tecnicamente os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual catarinense, de acordo com o artigo 79 Lei Complementar Estadual nº 741, de 12 de Junho de 2019.

DO PREÇO: O Valor total estimado é de R\$ 133.250,02 (cento e trinta e três mil duzentos e cinquenta reais e dois centavos).

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO: A justificativa encontra-se pormenorizada no Documento de Instrução de Pesquisa de Preço, já anexado ao processo SGP-e SAPE 533/2026.

DA VIGÊNCIA: Prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

DO PAGAMENTO: Será realizado por ordem bancária do Banco do Brasil, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após a prestação dos serviços, contados da data de entrega e aceite.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta dos recursos provenientes da **SAR 44001**, Ação **1126**, Elemento de despesa **33.90.40-32**, Fonte **1.500.100.000**.

Com base no acima exposto e demais documentos constantes do processo de **Dispensa de Licitação SAPE 002/2026**, autorizo a Contratação do CENTRO DE AUTOMAÇÃO E INFORMÁTICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CIASC.

PAULO ROBERTYO LISBOA ARRUDA
Secretário em exercício