



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

Processo SGP-e nº 1049/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA (CGE/SC)

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da contratação é a assinatura de serviço de gerenciamento de riscos de terceiros (*due diligence, background check*) visando o aperfeiçoamento da seleção de parceiros e fornecedores e a mitigação de casos de má gestão e prejuízos reputacionais. O serviço deverá, minimamente, dispor de *score* de riscos e disponibilização de APIs, e será contratado por período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.2. A contratação será na modalidade de franquia de consumo, estimada em 200 (duzentas) consultas anuais, com possibilidade de aquisição de consultas avulsas adicionais conforme demanda.
- 1.3. A solução deverá gerar relatórios automatizados (dossiês) que consolidem informações de diversas fontes, preferencialmente a partir de um cardápio de riscos configurável, identificando riscos legais, financeiros, regulatórios e operacionais.
- 1.4. **O dossiê gerado deverá contemplar, no mínimo, os seguintes artefatos:**
 - 1.4.1. Dados cadastrais e históricos do CNPJ.
 - 1.4.2. Identificação completa de sócios e administradores.
 - 1.4.3. Artefatos relacionados aos requisitos de regularidade previstos na Lei 14.133/2021:
 - 1.4.3.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ.
 - 1.4.3.2. Certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas.
 - 1.4.3.3. Certificado de regularidade do FGTS.
 - 1.4.3.4. CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas).
 - 1.4.3.5. CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas)
 - 1.4.3.6. CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).
 - 1.4.3.7. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.
 - 1.4.3.8. Consulta à lista de licitantes inidôneos do TCU.
 - 1.4.4. Artefatos ligados a aspectos de integridade e boas práticas:
 - 1.4.4.1. Informações sobre acordos de leniência.
 - 1.4.4.2. Relação de processos judiciais envolvendo a empresa, com informações sobre data, tema, partes e valor da causa.
 - 1.4.4.3. Listas restritivas internacionais (União Europeia, OFAC).
 - 1.4.4.4. Relacionamentos de Pessoa Jurídica.
 - 1.4.4.5. Consulta a banco de falências e recuperações judiciais.
 - 1.4.4.6. Consultas relacionadas a autuações e embargos ambientais (IBAMA).

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 1.4.5. Artefatos ligados a questões reputacionais:
 - 1.4.5.1. Mídias negativas, em especial as relacionadas a temas como corrupção, fraudes, lavagem de dinheiro e trabalho escravo.
- 1.4.6. Artefatos ligados a questões de risco financeiro:
 - 1.4.6.1. Consultas a bases nacionais de cartórios de protestos.
 - 1.4.6.2. Apresentação de indicadores de risco financeiro.
- 1.4.7. O sistema deve apresentar *score* de riscos por meio de relatórios detalhados, automatizados, com gráficos e dados visualmente claros e intuitivos. Esses relatórios deverão estar alinhados aos conceitos de probabilidade e impacto.
- 1.4.8. A solução deverá ser parametrizável pela CONTRATANTE, em especial quanto ao *score* de riscos.

1.5. A solução deverá atender aos seguintes requisitos tecnológicos:

- 1.5.1. Ser acessível via *web*, sem necessidade de instalação de software nas estações de trabalho ou nos servidores da CGE/SC, compatível com as versões mais recentes dos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.
- 1.5.2. Estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com garantia mínima de disponibilidade (SLA) de 98% (noventa e oito por cento) durante o horário comercial.
- 1.5.3. Permitir a criação de logins individuais, sem limitações de acesso simultâneo.
- 1.5.4. Disponibilizar uma API para futura integração das consultas em ferramenta própria da Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina.
- 1.5.5. Permitir a exportação de relatórios no formato *Portable Document Format (PDF)*.
- 1.5.6. Possibilitar, a qualquer tempo, a consulta dos arquivos digitais gerados anteriormente, bem como alertar caso um CNPJ que já tenha sido pesquisado seja novamente consultado.
 - 1.5.6.1. O alerta deve ser claro e suficiente para evitar faturamento em duplicidade indevido.
- 1.5.7. Exibir, para cada artefato consultado, a referência da fonte pesquisada e a data da informação.
- 1.5.8. Emitir mensagem de erro clara e descritiva quando ocorrer falha em alguma operação.
- 1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento *online* (ao vivo ou gravado) para os usuários do sistema, bem como documentação completa sobre as funcionalidades disponíveis.
 - 1.6.1. O treinamento deverá demonstrar todas as funcionalidades contratadas e ter espaço (síncrono ou assíncrono) para sanar dúvidas.
- 1.7. A solução deverá estar em conformidade, no que couber, com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e com os padrões de governo, quando aplicáveis, como a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMag) e os Padrões Web em Governo Eletrônico (ePwg).
- 1.8. A CONTRATADA será responsável por fornecer e administrar toda a infraestrutura necessária ao fornecimento da solução, incluindo: servidores, *backup*, monitoramento e recursos de segurança da informação, tais como:
 - 1.8.1. Registro de histórico (*logs*) das ações realizadas, com identificação de usuário, IP, data e hora, permitindo que o usuário principal do CONTRATANTE (perfil de gestor) acesse tais informações.
 - 1.8.2. Políticas de complexidade e expiração de senha robustas.
 - 1.8.3. Controle de permissões de acesso por meio de perfis, com base nas responsabilidades do usuário.
 - 1.8.4. Uso de protocolos de comunicação seguros (SSL/TLS) e atualizados.
 - 1.8.5. Proteção por *firewall*.
 - 1.8.6. Uso de criptografia.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



1.9. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e manutenção da solução, observando os seguintes requisitos:

- 1.9.1. Canais de atendimento: o suporte deverá ser prestado em dias úteis, das 9:00 às 18:00, por meio de canais de comunicação, incluindo, no mínimo, dois dos canais a seguir:
- 1.9.1.1. Endereço de e-mail ou ferramenta de *tickets* (*helpdesk*).
- 1.9.1.2. Telefone para contato em casos críticos.
- 1.9.1.3. Chat online integrado à plataforma ou via aplicativo de mensagens.
- 1.9.2. Todo o atendimento, bem como a documentação e a interface, deverá ser prestado em Língua Portuguesa (PT-BR).
- 1.9.3. O suporte deverá permitir o esclarecimento de dúvidas operacionais sobre as funcionalidades da ferramenta (geração de dossiês, interpretação, filtros etc.), a resolução de incidentes de disponibilidade ou lentidão, a correção de bugs ou erros na geração dos relatórios e o apoio técnico para o uso da API pela equipe de TI da CGE/SC, fornecendo a documentação necessária.
- 1.9.4. Eventuais melhorias implementadas pela CONTRATADA durante a vigência do contrato não acarretarão ônus financeiros para a CGE/SC.
- 1.9.5. A CONTRATADA deverá garantir a atualização das fontes de consulta no caso de mudanças em links ou APIs.
- 1.9.6. Os prazos para a conclusão do atendimento dos chamados técnicos serão os definidos na tabela a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo para solução de contorno	Prazo para solução definitiva
1: Crítica	Incidente que impede o uso do sistema (ex: sistema indisponível, falha que impede a geração de dossiês).	4 horas úteis	Em até 9 horas úteis após o registro de chamado
2: Alta	Incidente que prejudica o uso de funcionalidade relevante (exs.: problema na exportação de relatório, indisponibilidade da API, falha em diversos artefatos), com solução de contorno aceitável.	9 horas úteis	18 horas úteis
3: Baixa	Incidente que não compromete o uso da plataforma (exs.: dúvida operacional, falha cosmética, falha em poucos artefatos).	18 horas úteis	27 horas úteis

1.10. A qualidade dos serviços será aferida por meio da análise dos indicadores estabelecidos:

- 1.10.1. Indicador 1: disponibilidade da solução (*uptime*) de, no mínimo, 98% (noventa e oito por cento) ao mês.
- 1.10.1.1. Não serão computadas as paradas programadas para manutenção, desde que com aviso prévio de 24h.
- 1.10.2. Indicador 2: tempo de resposta para chamados críticos com solução de contorno em até 4 horas úteis e solução definitiva em até 9 horas úteis após o registro do chamado.
- 1.10.2.1. São contabilizadas apenas as horas em dias úteis, das 9:00 às 18:00.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 1.10.3. Indicador 3: ocorrência de erros de geração de relatório, consulta ou indisponibilidade de fontes por falha do software em menos de 10% (dez por cento) das consultas realizadas.
- 1.10.4. Indicador 4: geração de 80% dos relatórios em até 1 (uma) hora.
- 1.10.5. Os indicadores serão avaliados mensalmente, tendo como referência os índices apurados a partir de relatório fornecido pela ferramenta da CONTRATADA e/ou monitoramento realizado pela CONTRATANTE.

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO Material/Serviço	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	500460023	Assinatura mensal de <i>Software as a Service</i> de gerenciamento de riscos de terceiros, incluindo treinamento e configuração, com pagamento mensal baseado em parcela fixa e eventual consumo adicional, quando ultrapassada a franquia de uso anual, fixada em 200 consultas	Unidade	12
02	500460023	Consulta avulsa de riscos de terceiros, além do limite da franquia anual, sob demanda (estimativa)	Unidade	50

1.2. 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

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e resumida a seguir:

A Gerência de Auditoria em Licitações e Contratos (GEALC) tem, entre suas atividades, a análise de riscos de aquisições e contratações realizadas por órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública Estadual, com o objetivo de aperfeiçoar a seleção dos parceiros e fornecedores e evitar a materialização de casos de má gestão e prejuízos reputacionais.

Nesse sentido, o procedimento de diligência prévia (*due diligence*) é fundamental, em especial nas contratações realizadas por dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como naquelas decorrentes de

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Ata de Registro de Preços (ARP). Essas modalidades apresentam um risco elevado para a Administração Pública, pois:

- Nos casos de **dispensa e inexigibilidade**, como a competição é limitada ou inexistente, ou o processo licitatório em si é tão caro que se torna inviável, a escolha recai diretamente sobre um fornecedor, de modo que a diligência prévia aprofundada se torna crucial para compensar a ausência da seleção por meio de um certame competitivo;
- Nos casos de **adesão a ARPs**, embora o preço já esteja registrado, a adesão pode envolver empresas que, ao longo do tempo ou em outras unidades da federação, apresentaram problemas financeiros, de execução contratual ou de integridade. Assim, a diligência prévia mitiga o risco de vincular o órgão a um fornecedor já comprometido ou inidôneo, ainda que o preço seja vantajoso.

Realizar esse procedimento de modo manual, contudo, pode ser lento, ineficiente e propenso a falhas. Em razão da complexidade das relações que perpassam os processos de seleção de fornecedores e de execução contratual, especialmente, é indispensável a consulta a diversas fontes de informações.

Diante disso, o uso de ferramentas de apoio tecnológico é indispensável. Tais soluções automatizam a coleta e o processamento de inúmeras informações disponíveis, agrupando, além das tradicionais licenças e certidões, listas restritivas nacionais e internacionais, históricos processuais e financeiros, relações empresariais e mídias negativas, em dezenas, quiçá centenas, de bases públicas e privadas.

Ao integrar e processar todos esses dados, as ferramentas geram uma análise de risco consistente, compondo uma nota final ou um dossiê que subsidia a decisão da Administração Pública sobre o risco de contratar com determinado fornecedor.

Logo, o sistema a ser contratado deverá ser capaz de integrar diversas fontes de informações, realizar análises aprofundadas e fornecer relatórios detalhados para apoiar a tomada de decisões estratégicas.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- () Sim
(x) Não

3.1.4. Permite adesão à ARP?

- () Sim.
(x) Não, conforme justificativa abaixo.

Justificativa, em caso de não permitir adesão:

A ferramenta demanda parametrizações e fontes de dados específicas para atender às necessidades do órgão. Além disso, não permitir a adesão garante que o preço e o quantitativo da ARP sejam mantidos estáveis e dedicados.

3.2. Critério de Julgamento:

- (x) Menor preço.
() Maior desconto.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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, do item exclusivo ou de cota exclusiva à ME/EPP:

A reserva de participação exclusiva poderia resultar na falta de propostas ou na apresentação de propostas com preços excessivamente onerosos para a Administração, visto que o universo de potenciais licitantes ME/EPP qualificados é reduzido para o objeto, que envolve serviço especializado, em modelo de contratação personalizado às necessidades do órgão.

Nesse sentido, cabe registrar que nenhuma das três empresas que responderam à pesquisa de preços realizada é enquadrada como ME ou EPP.

A aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 neste cenário de mercado restrito não se mostra vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto no art. 49 da LC 123/2006. A prioridade é garantir a seleção da proposta mais vantajosa sob os aspectos de preço e qualidade técnica, o que é alcançado pela ampla competição.

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): ____ % (entre 20% e 25%)

Não se aplica, por se tratar de item indivisível.

3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

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

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

- (x) Não, conforme justificativa.
() Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

A admissão de consórcios em contratações de baixa complexidade e menor valor estimado pode prejudicar o princípio da competitividade, uma vez que autoriza, indevidamente, a união de empresas que poderiam competir entre si de forma autônoma. Tal prática configura uma redução

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



artificial do universo competitivo, contrariando o interesse público na obtenção da proposta mais vantajosa e violando os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não, conforme justificativa.

() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A participação das cooperativas poderia representar falta de observância ao Art. 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo procedimento relacionado ao contrato, aditivos e pagamentos, necessitaria da assinatura e anuência de todos os cooperados, o que poderia impossibilitar a célere execução do contrato. Ainda, poderia dificultar o controle e responsabilização dos cooperados em caso de descumprimento de alguma cláusula contratual, tendo em vista que as cooperativas são compostas por membros associados, e a eventual rotatividade dos cooperados dificultaria a estabilidade e a continuidade dos serviços.

3.7. Será admitida a subcontratação?

(x) Não

() Sim. Conforme condições e limites apresentadas a seguir:

3.8. Do agrupamento de item(ns) em lote(s)

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?

() Não.

(x) Sim, conforme justificativa a seguir:

Justificativa:

A contratação possui natureza indivisível devido à necessidade de que todos os módulos, funcionalidades e fontes de dados operem de forma integrada em plataforma única. Ou seja, os itens 01 e 02 (franquia mensal e consultas avulsas) são interdependentes, sendo inviável a execução por empresas distintas sem prejuízo à segurança da informação, à economia de escala e à compatibilidade técnica, uma vez que a eventual aquisição de consultas avulsas (item 02) pressupõe o acesso à plataforma (item 01). Assim, é necessário o agrupamento dos itens em lote único.

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

Se sim, quais?

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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

(x) Não

() Sim

4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?

(x) Não

() Sim

Exigida a apresentação de prova de conceito, informar:

Prazo para apresentação/demonstração: ____

Endereço de entrega/demonstração: ____

Justificativa para exigência de PoC:

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

() Sim

Exigida a apresentação de carta de solidariedade, justificar:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

() Sim

4.5.1. Caso sim, indicar percentual de garantia de proposta: ____%

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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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;

() 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 nº 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 nº 5.452, de 1º 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 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. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte

5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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 efeito de certidão negativa.

5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação

5.3.3. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

5.4. Qualificação econômico-financeira

5.4.1. 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 nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4.3. Exigências adicionais:

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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.

5.4.4. Acréscimo de qualificação econômico-financeira, para empresas em consórcio:

() 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 adicional de qualificação econômico-financeira:

5.4.4. Exceção para ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:

5.4.4.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices dele relacionados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

5.5. Qualificação técnica

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

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

- Referente a implementação ou disponibilização de *software* de análise de diligência prévia (*due diligence*) ou de natureza semelhante, que envolva consulta a bases públicas e emissão de relatórios;
- Que contemple nome da empresa, período e detalhamento da prestação de serviços, bem como informe dados das empresas contratante e contratada, permitindo a identificação das partes.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Quanto ao(s) atestados de capacidade técnica:

- Será exigida a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica;
- A CGE/SC poderá realizar diligência a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s) pela proponente convocada;
- 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.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:

A dispensa de qualificação técnica específica só seria cogitada em cenários muito específicos, como a contratação de uma solução de prateleira amplamente reconhecida e padronizada no mercado.

5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.6.1. 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;

5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.6.6. 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/início da execução

6.1.1. A solução tecnológica deverá ser disponibilizada via *web* para acesso aos auditores indicados pela CGE.

6.1.2. Em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar os acessos (login e senha), bem como as orientações para consumo das APIs.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



6.1.3. Em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá se reunir virtualmente com a Gerência de Auditoria em Licitações e Contratos (GEALC) para apresentação das funcionalidades e dos canais de contato para suporte.

6.1.4. O regime de execução:

- () Empreitada por preço global.
(x) Empreitada por preço unitário.
() Outro _____

6.2. Local, horário e endereço de entrega

A entrega será realizada virtualmente, conforme definido no item 6.1.

6.3. Bens perecíveis

- (x) Não
() Sim

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

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

- () Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Os requisitos de manutenção e assistência foram especificados no objeto.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- 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;
- 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;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 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/).

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;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☒ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
- ☐ Autorização de Fornecimento
- ☐ Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

☐ O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços**, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de _____ (meses), contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

☒ O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 12 (doze) meses.

O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

☐ O prazo de vigência do contrato **para fornecimento de bens** (contrato por escopo) será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do bem adquirido, sendo de _____ (dias).

8.2.1. REAJUSTE

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

- ☒ IPCA
- ☐ IGP-M
- ☐ IPC
- ☐ INPC

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: ALCIONEU OSVALDO DA SILVA

Cargo: Assessor de Gabinete

Matrícula: 0235756902

E-mail: alcioneu.silva@cge.sc.gov.br

Fiscal:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Nome: LEANDRO MORAIS DE MORAIS

Cargo: Auditor do Estado

Matrícula: 0396566001

E-mail: leandro.morais@cge.sc.gov.br

Fiscal Suplente:

Nome: BENITO ADOLFO TESSARO

Cargo: Auditor do Estado

Matrícula: 0382019001

E-mail: benito.tessaro@cge.sc.gov.br

- 8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 8.3.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:
- 8.3.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 8.3.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 8.3.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 8.3.7.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 8.3.7.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 8.3.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;



- 8.3.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
- 8.3.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
 - 8.3.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
 - 8.3.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
 - 8.3.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
 - 8.3.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.
- 8.3.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
 - 8.3.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
 - 8.3.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
 - 8.3.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
 - 8.3.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
 - 8.3.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 8.3.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
 - 8.3.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
 - 8.3.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 8.3.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 8.3.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 8.3.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 8.3.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 8.3.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.3.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
 - 8.3.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
 - 8.3.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.
- 8.3.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
 - 8.3.8.1. identificar o objeto contratado;
 - 8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- 8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 8.3.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 8.3.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
- 8.3.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 8.3.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
- 8.3.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 8.3.8.13. manter contato com o preposto;
- 8.3.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- 8.3.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 8.3.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 8.3.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 8.3.8.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
 - 8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
 - 8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
- 8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
- 8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.3.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 10 (dez) dias, a partir do recebimento provisório

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 15 (quinze) dias, a partir do recebimento provisório

Prazo de liquidação do documento fiscal: até o 20º dia do mês posterior à prestação dos serviços ou recebimento dos materiais, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

- 9.2.1. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, considerando uma parte fixa, chamada de franquia base anual (A), e uma parte variável, chamada de dossiês adicionais avulsos (B).
- 9.2.1.1. Cada parcela corresponderá à fração de 1/12 (um doze avos) da franquia base anual somada à parte variável, nos termos do item 9.2.2.
- 9.2.1.2. A **franquia base anual (A)** incluirá o volume de 200 (duzentos) dossiês e todos os serviços agregados (suporte, manutenção, atualizações, treinamento, agregação de fontes de dados).
- 9.2.2. A parte referente aos **dossiês adicionais avulsos (B)** considerará aqueles efetivamente utilizados pela Administração no mês e será cobrada a partir do dossiê de número 201 (duzentos e um) gerado durante o período contratual de 12 meses, respeitando a limitação de preço unitário estabelecida no item a seguir.
- 9.2.2.1. O custo unitário do dossiê adicional avulso não poderá ser superior ao custo *pro rata* de cada dossiê incluído na franquia anual de 200 (duzentos) dossiês multiplicado por 1,1 (dez por cento de acréscimo). A título de exemplo, caso o custo anual da franquia seja R\$ 16.000,00, o custo *pro rata* de cada dossiê será R\$ 80,00 (16.000/200) e, portanto, o custo unitário máximo do dossiê avulso não poderá ser superior a R\$ 88,00 (80 x 1,1).
- 9.2.2.2. A quantidade de 50 (cinquenta) dossiês adicionais avulsos representa apenas uma estimativa de consumo. A Administração Pública não está obrigada a adquirir esta quantidade, total ou parcial. A aquisição dos dossiês adicionais será uma faculdade (opção) da CONTRATANTE,

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



podendo a Administração contratar volume inferior, superior ou mesmo não contratar nenhuma unidade, conforme a demanda real e o limite de preço unitário estabelecido no item 9.2.2.1.

9.2.3. A proposta deve ser apresentada de acordo com o modelo do Anexo I – Planilha para Apresentação dos Preços.

9.3. O pagamento mensal à CONTRATADA será ajustado conforme o atingimento das metas de qualidade definidas no item 1.10 aplicando-se fator de redução (FR) sobre o valor da fatura mensal.

9.3.1. O valor a ser pago será calculado pela fórmula $P = (A + B) \times (1 - FR)$, onde:

9.3.1.1. P = valor a pagar.

9.3.1.2. A = parcela mensal da franquia base anual.

9.3.1.3. B = parcela referente aos dossiês adicionais avulsos, se existentes.

9.3.1.4. FR = fator de redução (soma das glosas), que não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) de A + B.

9.3.2. As glosas serão aplicadas conforme tabela a seguir:

Indicador não cumprido	Faixa de descumprimento	Glosa (percentual sobre a fatura)
1: Disponibilidade Meta: $\geq 95\%$ de <i>uptime</i>	Entre 90% e 94,99%	2%
	Abaixo de 90%	10% e possibilidade de rescisão
2: Tempo de resposta a chamados críticos Meta: ≤ 9 horas úteis	Atraso de até 4 horas úteis	1% por ocorrência
	Atraso superior a 4 horas úteis	2% por ocorrência
3: Ocorrência de erros de consulta ou indisponibilidade de fontes Meta: $< 10\%$ com erros	Entre 10% e 20%	5%
	Acima de 20%	10%
4: Prazo de geração de relatórios Meta: $\geq 80\%$ no prazo	Entre 66,67% e 80%	3%
	Abaixo de 66,67%	6%

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
410007 - Controladoria Geral do Estado	14794	33.90.40	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 20.567,00** (Vinte mil, quinhentos e sessenta e sete reais).

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



A estimativa considera uma franquia anual de 200 (duzentos) dossiês e 50 (cinquenta) dossiês adicionais avulsos.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Anexo I – Planilha para Apresentação dos Preços.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Diego Fretta Gonçalves
Telefone: 48 3664-5223

DIEGO FRETTE GONÇALVES

Auditor do Estado

[Assinado digitalmente]

LEANDRO MORAIS DE MORAIS

Auditor do Estado

[Assinado digitalmente]

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Assinaturas do documento



Código para verificação: **436V4GQF**

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



DIEGO FRETTA GONÇALVES (CPF: 063.XXX.009-XX) em 13/03/2026 às 15:24:36

Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/10/2025 - 14:13:43 e válido até 27/10/2125 - 14:13:43.

(Assinatura do sistema)



LEANDRO MORAIS DE MORAIS (CPF: 029.XXX.719-XX) em 13/03/2026 às 16:13:56

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:17:00 e válido até 13/07/2118 - 14:17:00.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0dFXzE4MTM5XzAwMDAxMDQ5XzEwNjRfMjAyNV80MzZWNEdRRg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CGE 00001049/2025** e o código **436V4GQF** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.