

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe n.º CBMSC 5818/2024

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

1. OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea a; art. 18, II, e art. 40, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021)

1.1. Aquisição de licença de softwares para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência:

LOTE	ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	071099201	Autodesk AutoCAD LT (Licença Anual)	Peça	1
2	2	071099201	Autodesk Revit (Licença Anual)	Peça	1
3	3	071099203	Software JetBrains PHPStorm + Laravel IDEA (Licença Anual)	Peça	6
4	4	071099203	Software Sibelius Artist (Licença Anual)	Peça	2
5	5	124010002	Pathfinder (Licença Perpétua)	Peça	1
	6	124010002	Pyrosim (Licença Perpétua)	Peça	1
6	7	071099031	Jira Software Standard para 15 usuários (Licença Anual)	Peça	1
7	8	071099031	EasyBlog (Licença Anual)	Peça	1
8	9	071099031	Figma Enterprise (Acesso Full) (Licença Anual)	Peça	2

1.2. Catálogo eletrônico de padronização (art. 19, II e § 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

1.2.1. As especificações do objeto respeitam o catálogo eletrônico de padronização, conforme consulta ao Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de Santa Catarina, que pode ser realizada pelo seguinte link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojODY4ZGM1OTQtMjc3Ny00YjlyLTgxY2EtMjlmNWY0MTFIZDk1IiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTJiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJiYzRlNiJ9>.

1.3. Natureza do objeto - bem comum

1.3.1. O(s) bem(ns) objeto(s) desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa que segue:

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Trata-se de licenças de softwares comerciais padronizados (off-the-shelf), cujas características técnicas e funcionalidades são invariáveis e amplamente comercializadas por diversos revendedores, não exigindo desenvolvimento customizado ou complexidade técnica singular que impeça a definição objetiva do objeto. A natureza comum é reforçada pela existência de ampla competitividade e pela possibilidade de julgamento pelo critério de menor preço, conforme as diretrizes do Decreto Estadual n.º 47/2023.

1.4. Natureza do objeto – classificação acerca da categoria de bem de luxo (art. 20 da Lei n.º 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto estadual n.º 2.355/2022)

1.4.1. O(s) bem(ns) objeto(s) desta contratação não se enquadra(m) como bem(ns) de luxo, conforme Decreto estadual n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

1.5. Prazo do contrato e, se for o caso, possibilidade de sua prorrogação

1.5.1. Os prazos de execução e de vigência do contrato, bem como a possibilidade de prorrogação, quando for o caso, estão descritos no modelo de execução do objeto (item 5 deste termo de referência).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea b, da Lei n.º 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea c, e art. 18, § 1º, VII, da Lei n.º 14.133/2021)

3.1. Solução como um todo

3.1.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no estudo técnico preliminar, observados ainda os itens abaixo.

3.2. Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material (art. 40, IV, da Lei n.º 14.133/2021)

3.2.1. Não se aplica ao caso a descrição de condições de guarda e armazenamento.

3.3. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica

3.3.1. Quando cabíveis, as exigências relacionadas à manutenção ou à assistência técnica estão descritas no modelo de execução do objeto (item 5 deste termo de referência).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021)

4.1. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I, da Lei n.º 14.133/2021).

4.1.1. A indicação de marca ou modelo na descrição do objeto justifica-se nos termos do **Art. 41, inciso I, alíneas 'a', 'b' e 'c' da Lei n.º 14.133/2021**, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e abaixo sintetizado:

- 1. Grupo Engenharia (AutoCAD LT e Revit LT):** A indicação decorre da necessidade de **padronização e compatibilidade** com o acervo de projetos do CBMSC e com as diretrizes da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SIE). O uso dessas ferramentas garante a interoperabilidade com a comunidade técnica de engenharia e arquitetura, evitando retrabalho em arquivos DWG e modelos BIM.
- 2. Grupo Desenvolvimento e Gestão de TI (PHPStorm, Jira e Figma):** Justifica-se pela **necessidade de manter a compatibilidade** com plataformas já adotadas. O PHPStorm é a única IDE que integra nativamente os frameworks utilizados no sistema e-SCI (Laravel), permitindo a validação de códigos entregues por fábricas de software terceirizadas. O Jira e o Figma são ferramentas essenciais para o fluxo de trabalho colaborativo já estabelecido com as consultorias técnicas vigentes (GAO e 3 Neuro), onde a migração para outras marcas resultaria em perda de histórico e custos elevados de transição.
- 3. Grupo Segurança Contra Incêndio (Pathfinder e Pyrosim):** A escolha fundamenta-se na **indispensabilidade técnica** (alínea 'c'). Estes softwares são os únicos capazes de importar geometrias complexas de CAD 3D/BIM para simulações baseadas em *Computational Fluid Dynamics* (CFD), requisito que as opções gratuitas (FDS Smokeview) ou concorrentes (Smart Fire) não atendem plenamente para as necessidades da DSCI.
- 4. Grupo Gestão de Conteúdo e Música (EasyBlog e Sibelius):** O EasyBlog é indicado por ser o único capaz de realizar a **migração de conteúdos** do portal institucional sem perda de integridade. O Sibelius é adotado para garantir a **padronização técnica** e a qualidade profissional na edição de partituras da Banda de Música, conforme prática usual no ramo musical.

4.2. Vedação à contratação de determinada marca ou produto (art. 41, III, da Lei n.º 14.133/2021).

4.2.1. Não há vedação à contratação de qualquer marca ou modelo.

4.3. Exigência de amostra(s) (art. 41, II, da Lei n.º 14.133/2021).

4.3.1. Não há exigência de apresentação de amostras.

4.4. Exigência de carta de solidariedade (art. 41, IV, da Lei n.º 14.133/2021)

4.4.1. Não há exigência de carta de solidariedade entre fornecedor e revendedor ou distribuidor.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não há exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea e; art. 18, III e VII, e art. 40, caput, II, e § 1º, II e III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. Utilização do sistema de registro de preços (art. 40, caput, II, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1.1. A licitação **não** será processada por meio do sistema de registro de preços.

5.2. Forma de fornecimento (art. 18, VII, da Lei n.º 14.133/2021)

5.2.1. A forma de fornecimento do objeto será integral.

5.3. Instrumento contratual (art. 95 da Lei n.º 14.133/2021)

5.3.1. O termo de contrato será substituído por autorização de fornecimento ou nota de empenho de despesa.

5.4. Prazo de vigência e prorrogação

5.4.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se com a entrega da autorização de fornecimento ao contratado. Na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, o contrato permanecerá vigente enquanto perdurarem os prazos de execução, recebimento provisório e definitivo e de pagamento, estipulados neste termo de referência.

5.4.1.1. Eventual prorrogação do prazo de vigência obedecerá ao disposto no art. 111 da Lei n.º 14.133/2021.

5.5. Condições de execução – prazo de entrega (art. 18, III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.5.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em remessa única no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do(a) entrega da autorização de fornecimento.

5.5.2. Independentemente da forma de fornecimento, caso não seja possível a entrega do(s) bem(ns) dentro do prazo, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Local(is) de entrega (art. 40, § 1º, II, da Lei n.º 14.133/2021)

5.6.1. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Avenida Governador Ivo Silveira, 1521 - Capoeiras, Florianópolis - SC, 88085-002, Bloco A, 4º Andar na Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

5.6.2. A entrega também poderá ser aceita de forma online.

5.7. Demais condições de execução (art. 18, III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.7.1. Não se aplicam outras condições de execução.

5.7.2. A execução do contrato obedecerá às seguintes regras:

5.7.2.1. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IPCA/IBGE.

5.8. Garantia técnica do objeto contratado (art. 40, § 1º, III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.8.1. O prazo de garantia contratual do(s) bem(ns) é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante ou montador, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os softwares fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

5.8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas, para correção de quaisquer vícios ou defeitos desde que não decorrentes de caso fortuito ou força maior, uso inadequado do bem, negligência, imperícia, vandalismo ou imprudência.

5.8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os vícios e defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.8.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

5.8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.8.8. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.8.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.8.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

5.8.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.9. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica

5.9.1. Autodesk AutoCAD LT

Inclui suporte técnico online durante o período de assinatura.

Acesso a atualizações de versão e patches de segurança enquanto a assinatura estiver ativa.

Treinamentos e suporte técnico via chat ou email, conforme o contrato de assinatura.

5.9.2. Autodesk Revit LT

Suporte técnico online durante a vigência da assinatura.

Atualizações de versão incluídas, mantendo o software atualizado.

Acesso a recursos de autoatendimento, como tutoriais e documentação técnica, com suporte adicional via email ou chat.

5.9.3. JetBrains PhpStorm + Laravel IDEA

Suporte técnico disponível durante o período de assinatura.

Atualizações de software e melhorias disponibilizadas automaticamente enquanto a assinatura estiver ativa.

Opções de suporte adicionais, como base de conhecimento e fóruns para dúvidas frequentes.

5.9.4. Sibelius Artist

Suporte técnico incluído durante o período de assinatura.

Atualizações e melhorias no software são liberadas automaticamente durante a vigência do contrato.

Acesso a uma base de conhecimento, documentação e suporte adicional via canais de suporte (email ou telefone, dependendo do plano).

5.9.5. Pathfinder

Período inicial de suporte técnico de ao menos 1(um) ano, com possibilidade de extensão mediante renovação de contrato.

Acesso a atualizações e melhorias de software enquanto a manutenção estiver ativa.

5.9.6. Pyrosim

Período inicial de suporte técnico de ao menos 1(um) ano, com possibilidade de extensão mediante renovação de contrato.

Suporte técnico estendido e acesso a novas versões mediante contrato de manutenção anual.

Assistência técnica disponível por email e via base de conhecimento online.

5.9.7. Jira Software Standard (15 usuários)

Inclui suporte técnico premium, disponível 24/7 para versão Premium.

Atualizações contínuas e acesso a todas as melhorias do software na nuvem.

Acesso a recursos de autoajuda e suporte adicional via chat ou email.

5.9.8. EasyBlog

Suporte técnico durante o período de assinatura.

Atualizações de versão incluídas, com correções e melhorias de segurança durante o período de assinatura.

Suporte técnico via sistema de tickets ou email para resolver problemas de instalação e uso durante o período de assinatura.

5.9.9. Figma Enterprise (Acesso Full)

Suporte técnico incluso durante o período de assinatura.

Atualizações contínuas e acesso aos recursos mais recentes da plataforma.

Assistência adicional disponível para usuários com licenças de nível Enterprise, incluindo treinamento e onboarding.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021)

6.1. Indicação de gestor e de fiscal(is) do contrato ou da ata de registro de preços

6.1.1. O contrato será gerido e fiscalizado pelo(s) seguinte(s) agente(s):

Nome	Função	Matrícula	E-mail	Software
Capitão Pedro Soares DE PAULA	Gestor do Contrato	933.682-6	cobich@cbm.sc.gov.br	Autodesk AutoCAD LT e Autodesk Revit
3º Sargento ALDEBARÃ Francisco Ferreira de Lima	Gestor Suplente do Contrato	929.219-5	obra@cbm.sc.gov.br	Autodesk AutoCAD LT e Autodesk Revit
3º Sargento Alexandre MIRANDA	Fiscal do Contrato	922.798-9	obra@cbm.sc.gov.br	Autodesk AutoCAD LT e Autodesk Revit
Soldado BM Gabriela Steimbach	Fiscal Suplente do contrato	615.339-9	imoveis@cbm.sc.gov.br	Autodesk AutoCAD LT e Autodesk Revit
Capitão BM IAN TRISKA	Gestor do Contrato	933.674-5	ccsch@cbm.sc.gov.br	Software Sibelius Artist - Annual Subscription
2º Sargento BM MARCELO AUGUSTO MENEZES	Gestor Suplente do Contrato	923.147-1	ccsbandach@cbm.sc.gov.br	Software Sibelius Artist - Annual Subscription
Cabo BM FÁBIO GIRARD	Fiscal Suplente do contrato	929.331-0	ccsbanda@cbm.sc.gov.br	Software Sibelius Artist - Annual Subscription
Soldado BM Gustavo Maciel Keller	Fiscal do Contrato	609.761-8	ccssec@cbm.sc.gov.br	Software Sibelius Artist - Annual Subscription
Major Tadeu Luiz Alonso PELOZZI	Gestor do Contrato	929.628-0	dscipericia@cbm.sc.gov.br	Pathfinder Perpetual e Pyrosim Perpetual
Major Rafael Giosa Sanino	Gestor Suplente do Contrato	931.905-0	dsciengenharia@cbm.sc.gov.br	Pathfinder Perpetual e Pyrosim Perpetual
Soldado Gustavo Rockembach e Silva	Fiscal do Contrato	691946-4	dscipesquisarf@cbm.sc.gov.br	Pathfinder Perpetual e Pyrosim Perpetual
Cabo Marcel Silveira dos Santos	Fiscal Suplente do contrato	932191-8	dscipesquisaquimica@cbm.sc.gov.br	Pathfinder Perpetual e Pyrosim Perpetual
Major Leandro Flores Emmanuelli	Gestor do Contrato	929.635-2	diticasmch@cbm.sc.gov.br	Figma Enterprise (Acesso Full) e Jira Software Standard
Major Arthur Roberto Vogel Filho	Gestor Suplente do Contrato	382.665-1	diticsech@cbm.sc.gov.br	Figma Enterprise (Acesso Full) e Jira Software Standard

Capitão Guilherme Mueller CESÁRIO Pereira	Fiscal do Contrato	931.911-5	dsciesci@cbm.sc.gov.br	Figma Enterprise (Acesso Full) e Jira Software Standard
Capitão BM Michel Pires de Araujo	Gestor Suplente do Contrato	930.088-0	ditisoftch@cbm.sc.gov.br	Figma Enterprise (Acesso Full) e Jira Software Standard
Capitão BM Michel Pires de Araujo	Gestor do Contrato	930.088-0	ditisoftch@cbm.sc.gov.br	Easyblog Pro Edition, Extensão Joomla (on-premise)
3º Sgt Raniel Gustavo Schafaschek	Gestor Suplente do Contrato	932.292-2	ditidesenaux8@cbm.sc.gov.br	Easyblog Pro Edition, Extensão Joomla (on-premise)
Cabo GABRIEL de Freitas Camacho	Fiscal do Contrato	930.093-7	ditwebaux1@cbm.sc.gov.br	Easyblog Pro Edition, Extensão Joomla (on-premise)
Cabo ROGÉRIO Fernandes da Silva Júnior	Fiscal Suplente do contrato	691.667-8	ditidesenaux6@cbm.sc.gov.br	Easyblog Pro Edition, Extensão Joomla (on-premise)
Capitão Guilherme Mueller CESÁRIO Pereira	Gestor do Contrato	931.911-5	dsciesci@cbm.sc.gov.br	Software JetBrains PhpStorm + Laravel IDEA
Capitão BM Michel Pires de Araujo	Gestor Suplente do Contrato	930.088-0	ditisoftch@cbm.sc.gov.br	Software JetBrains PhpStorm + Laravel IDEA
Cabo ALAIN Erson Frantz	Fiscal do Contrato	933.576-5	ditidesenaux9@cbm.sc.gov.br	Software JetBrains PhpStorm + Laravel IDEA
Cabo RAMON Joselito Farias dos Santos	Fiscal Suplente do contrato	931.715-5	ditisigataux3@cbm.sc.gov.br	Software JetBrains PhpStorm + Laravel IDEA

6.2. Condições gerais do modelo de gestão

- 6.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.2. 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.
- 6.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.2.5. Após a assinatura do termo 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021)

6.3. Gestor

6.3.1. Incumbe e compete ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços:

6.3.1.1. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

6.3.1.1.1. prorrogação e suspensão de prazo;

6.3.1.1.2. alterações qualitativas e quantitativas;

6.3.1.1.3. reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

6.3.1.1.4. processo administrativo sancionador;

6.3.1.1.5. recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e;

6.3.1.1.6. quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro.

6.3.1.2. quanto à prorrogação e vigência, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:

6.3.1.2.1. no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato:

6.3.1.2.1.1. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e

6.3.1.2.1.2. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

6.3.1.2.2. no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;

6.3.1.3. quanto às alterações qualitativas e quantitativas, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

6.3.1.3.1. acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;

6.3.1.3.2. alterações solicitadas pelo titular do contrato;

6.3.1.3.3. modificações no cronograma físico-financeiro;

6.3.1.3.4. substituições de materiais e equipamentos; e

6.3.1.3.5. modificações das especificações para melhor adequação técnica;

6.3.1.4. quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

6.3.1.4.1. reajustes nos termos fixados em contrato; e

6.3.1.4.2. revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;

6.3.1.5. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;

6.3.1.6. dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

6.3.1.7. instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

6.3.1.8. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;

6.3.1.9. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

6.3.1.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

6.3.1.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

- 6.3.1.12. 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;
- 6.3.1.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 6.3.1.14. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.3.1.15. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
- 6.3.1.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 6.3.1.17. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

6.4. Fiscal

6.4.1. Incumbe e compete ao fiscal do contrato ou da ata de registro de preços:

- 6.4.1.1. identificar o objeto contratado;
- 6.4.1.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
- 6.4.1.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 6.4.1.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- 6.4.1.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 6.4.1.6. 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;
- 6.4.1.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 6.4.1.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 6.4.1.9. 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;
- 6.4.1.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 6.4.1.11. 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;
- 6.4.1.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 6.4.1.13. manter contato com o preposto;
- 6.4.1.14. 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;
- 6.4.1.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 6.4.1.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 6.4.1.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

- 6.4.1.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 6.4.1.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 6.4.1.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 6.4.1.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 6.4.1.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 6.4.1.23. 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.

6.5. Regras para recebimento (art. 18, III, e art. 40, § 1º, II, da Lei n.º 14.133/2021)

6.5.1. Competência para recebimento

- 6.5.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 6.5.1.2. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão a ser oportunamente designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.5.2. Prazos de recebimento

- 6.5.2.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega ou ao final da instalação ou montagem quando esses serviços forem de responsabilidade do contratado.
- 6.5.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento provisório.
- 6.5.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, uma única vez, por igual período, mediante aviso ao contratado, quando houver necessidade de diligências a serem realizadas pela Administração para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.2.4. Suspenderá o prazo de recebimento definitivo a concessão de prazo ao contratado para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente. Nesse caso, o reinício da contagem do prazo considerará o tempo já transcorrido, computando-se a partir da nova contagem apenas o intervalo de tempo restante entre a data da suspensão e o termo final inicialmente previsto para o recebimento definitivo.
- 6.5.2.5. Os bens rejeitados deverão ser trocados no prazo de 10 (dez) dias.
 - 6.5.2.5.1. No caso de rejeição parcial ou total de bens, será interrompido o prazo de recebimento definitivo. Nesse caso, em relação aos bens rejeitados, haverá reinício da contagem do prazo de recebimento definitivo, em sua totalidade, a partir da nova entrega e recebimento provisório.
 - 6.5.2.5.2. A concessão de prazo para troca de bens rejeitados não afasta a possibilidade de aplicação de sanção quando descumprido o prazo de entrega.

6.5.3. Métodos e efeitos do recebimento

- 6.5.3.1. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária.

- 6.5.3.2. O recebimento definitivo avaliará o atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, na proposta, no edital da licitação, no termo de contrato ou em qualquer dos anexos desses documentos.
- 6.5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da execução incorreta do contrato.
- 6.5.3.5. O contratado, mesmo não sendo o fabricante ou produtor da matéria-prima empregada no produto, responderá pela sua qualidade e autenticidade, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, sejam eles resultantes de fabricação ou transporte. Quando os vícios, defeitos ou incorreções forem constatados por testes ou exames, o contrato obriga-se a ressair os custos à contratante.
- 6.5.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado por vício de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência, da proposta, do edital e de seus anexos, constatada apenas posteriormente ao recebimento, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/1990.

6.6. Sanções

- 6.6.1. A apuração de infrações e aplicação de sanções aos licitantes, aos beneficiários de ata de registro de preços e aos contratados obedecerá ao disposto no Decreto estadual n.º 441, de 19 de janeiro de 2024.

6.7. Cláusula anticorrupção

- 6.7.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:
- 6.7.1.1. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis n.º 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- 6.7.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- 6.7.1.3. Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
- 6.7.1.4. Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA n.º 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea g, da Lei n.º 14.133/2021)

7.1. Medição e recebimento

- 7.1.1. As regras de recebimento estão indicadas no item 6 deste termo de referência.

7.2. Pagamento

7.2.1. O pagamento, precedido de liquidação da despesa, será realizado no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento definitivo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea h, da Lei n.º 14.133/2021)

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo de licitação na modalidade pregão sob forma eletrônica com adoção do critério de julgamento de menor preço.

8.2. Parcelamento do objeto

8.2.1. O julgamento das propostas ocorrerá por **lote(s)**, pela necessidade de otimizar a aquisição dos softwares de forma a garantir condições mais vantajosas para a Administração, respeitando as especificidades de cada item. O lote 5 agrupa os softwares Pathfinder e Pyrosim, que devem ser adquiridos em conjunto, uma vez que o desenvolvedor desses produtos oferece desconto progressivo na compra de mais de um software. Esta característica favorece a Administração ao possibilitar a obtenção de preços mais baixos, o que não ocorreria caso fossem adquiridos separadamente. Dessa forma, a formação dos lotes visa proporcionar uma melhor gestão da contratação, garantir condições financeiras mais favoráveis, e assegurar que os itens sejam adquiridos de maneira compatível com suas especificidades e necessidades operacionais.

8.3. Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

8.3.1. É inaplicável o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) para o item ou lote cujo valor estimado for superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) (art. 4º, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021).

- Cota reservada de até 25%

8.3.2. Não se aplica a cota reservada de até 25% para microempresa e empresas de pequeno porte (art. 48, III, da Lei Complementar n.º 123/2006), uma vez que a natureza dos produtos a serem adquiridos é indivisível, tratando-se de licenças de software específicas e interdependentes para as atividades finalísticas e administrativas do CBMSC. A aplicação da cota reservada não se mostra vantajosa para a Administração Pública, pois poderia inviabilizar a participação de fornecedores tecnicamente qualificados, aumentar a complexidade administrativa na gestão de múltiplas atas e comprometer a estratégia de padronização e interoperabilidade tecnológica necessária aos sistemas institucionais.

- Licitação exclusiva

8.3.3. Não se aplica a licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I, da Lei Complementar, uma vez que, conforme verificado em pesquisa de mercado, as empresas detentoras de expertise e canais de distribuição autorizados para os softwares especializados demandados não possuem, em sua maioria, a natureza jurídica de ME ou EPP. Assim, a exclusividade pode restringir indevidamente a competitividade do certame e impediria a obtenção da proposta mais vantajosa, não sendo possível garantir o número mínimo de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e capazes de cumprir as exigências de suporte e garantia técnica.

8.4. Participação de consórcios

8.4.1. Não será admitida a participação de consórcios.

8.4.1.1. Justificativa: A vedação da participação de consórcios em processos licitatórios pode ser justificada por diversos motivos, incluindo a dificuldade em definir claramente

as responsabilidades e garantir que todas as partes cumpram integralmente os termos do contrato, visto que, em um consórcio, as entidades mantêm autonomia e gestão próprias. Na pesquisa de mercado realizada para este processo específico, não se identificou a prática de consórcios como meio para o fornecimento do objeto licitado, o que reforça a impropriedade de sua participação. Além disso, há um maior risco de inexecução contratual, já que as responsabilidades são divididas, o que pode dificultar a garantia de cumprimento do contrato pela administração pública sem comprometer o interesse público. O controle e a fiscalização de consórcios são igualmente desafiadores, devido à complexidade de sua gestão e à necessidade de assegurar que todas as partes ajam conforme as normas estabelecidas. Em termos de equidade e competitividade, a participação de consórcios pode suscitar dúvidas, especialmente se forem compostas por empresas que, individualmente, não atendam às exigências técnicas ou financeiras do processo. Avaliar a experiência e a capacidade técnica de um consórcio também pode ser complexo, uma vez que essas qualificações podem se diluir entre as entidades participantes. Assim, a vedação à participação de consórcios busca garantir a eficiência, a transparência e a boa gestão dos recursos públicos, minimizando riscos e assegurando a adequada execução dos contratos pela administração pública.

8.5. Critério de aceitação da proposta

8.5.1. A proposta deverá conter a descrição completa do item cotado, apresentando, no mínimo:

8.5.1.1. indicar informações que devem constar na proposta do licitante, tais como: marca, modelo, fabricante, número do código de barras, quantidade, preço unitário, e registro, aprovação ou comprovação de inspeção do produto por órgão público etc.).

8.6. Garantia da proposta

8.6.1. Não será exigida garantia da proposta prevista no art. 58 da Lei n.º 14.133/2021.

8.7. Habilitação

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

- Habilitação jurídica

8.7.1.1. 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;

8.7.1.2. Empresário individual: registro comercial arquivado na Junta Comercial respectiva;

8.7.1.3. 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>;

8.7.1.4. 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;

8.7.1.5. 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;

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

- 8.7.1.7. 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;
- 8.7.1.8. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.7.1.9. 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 n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 8.7.1.10. 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);
- 8.7.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.7.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.7.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, dívida ativa e seguridade social/INSS;
- 8.7.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado ou Distrito Federal;
- 8.7.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7.1.16. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.7.1.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.7.1.18. Declaração de observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.7.1.19. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Qualificação econômico-financeira

- 8.7.1.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, quando admitida sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.7.1.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, *caput*, II, da Lei n.º 14.133/2021);

- Qualificação técnica

- 8.7.1.22. Não será exigido qualificação técnica.
- 8.7.1.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.7.1.23.1. 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;
- 8.7.1.23.2. declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.7.1.23.3. comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.7.1.23.4. registro previsto no art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.7.1.23.5. comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.7.1.23.6. 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;
- 8.7.1.23.7. 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.

8.8. Margem de preferência

- 8.8.1. Não haverá margem de preferência prevista no art. 26, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. Critérios de desempate

- 8.9.1. Em caso de empate, serão aplicados os critérios do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006 e do art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9.2. Permanecendo o empate, a escolha do melhor classificado será realizada por sorteio.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea i, art. 18, IV, e arts. 23 e 24 da Lei n.º 14.133/2021)

- 9.1.** O custo estimado total da contratação e dos custos unitários, em sendo o caso, constam no(s) seguinte(s) documento(s) anexo(s): Planilha de Preço Estimado e Documento de Instrução de Pesquisa de Preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea j, da Lei n.º 14.133/2021)

- 10.1.** O processo encontra-se instruído com declaração de disponibilidade orçamentária-financeira, conforme documento emitido pela Diretoria de Logística e Finanças, em obediência ao art. 4º, VII, do Decreto estadual n.º 47, de 9 de março de 2023.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

- 11.1.** São anexos deste termo de referência, sendo dele partes integrantes:
- 11.1.1. Documento de Oficialização de Demanda
 - 11.1.2. Estudo Técnico Preliminar
 - 11.1.3. Formulário de Análise de Riscos
 - 11.1.4. Termo de Anuência de Gestor e Fiscal de Contrato
 - 11.1.5. Documento de Instrução de Pesquisa de Preços
 - 11.1.6. Em caso de divergência entre as disposições deste termo de referência e de seus anexos prevalecem as primeiras.

11.1.7. Todos os documentos estão disponíveis no Processo CBMSC 00005818/2024 e poderão ser consultados no Portal Externo do SGPe por meio do link: <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>.

11.2. As especificações deste termo de referência estão de acordo com os regulamentos aplicáveis ao objeto licitado e observação das normativas estaduais em sua elaboração.

11.3. Agente(s) público(s) que elabora(m) o termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
Cabo BM Guilherme Osmar da Silveira	691607-4	ditisecaux1@cbm.sc.gov.br	CBMSC/DTI/SEC
Cabo BM Robert Willian Amorim Oliveira	931716-3	licitacao1@cbm.sc.gov.br	CBMSC/DLF/CAP

11.4. Autoridade competente pela aprovação do termo de referência:

Nome	Matrícula	Meio de contato	Endereço SGPe
Tenente-Coronel BM Roberto Weingartner	926743-3	dtidir@cbm.sc.gov.br	CBMSC/DTI

11.5. Gestor do Setor responsável pelo preenchimento do Termo de Referência:

Nome: Capitão BM Michel Pires de Araujo

E-mail: ditisoftch@cbm.sc.gov.br

Telefone institucional: (49) 99191-1894

Florianópolis, data da assinatura digital no SGPe.

A validade deste documento está condicionada à(s) assinatura(s) digital(is) no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe)