



TERMO DE REFERÊNCIA - Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e [CGE 921/2025](#)

ÓRGÃO SOLICITANTE

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação, com alocação de profissionais especializados, vinculada ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, visando ao desenvolvimento, manutenção, sustentação, evolução e padronização de soluções digitais da Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina, incluindo sistemas institucionais, automações, tratamento e análise de dados, integrações, interfaces e melhorias de usabilidade.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO Serviço	Especificação	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	500460018	Desenvolvedor full-stack pleno - Python	Horas	3.168
2	500460018	Desenvolvedor full-stack pleno - Java	Horas	1.584
3	500460018	Desenvolvedor front-end pleno - UX/UI	Horas	1.584

1.1.1. Descrição dos serviços:

Os serviços compreendem a disponibilização de equipe técnica especializada para atuação presencial na sede da Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina, destinada ao desenvolvimento, manutenção corretiva e evolutiva, sustentação e aprimoramento de soluções digitais de apoio às atividades finalísticas e gerenciais do órgão. O escopo abrange, entre outros, o desenvolvimento de aplicações web, automações, integrações com bases de dados e APIs, tratamento e análise de grandes volumes de dados, implementação de trilhas automatizadas de auditoria, evolução de sistemas estruturantes, padronização de interfaces e melhoria da usabilidade, acessibilidade e experiência do usuário. A execução contratual deverá atender às demandas priorizadas pela Administração, com observância de níveis mínimos de serviço e vinculação ao alcance de resultados.

1.1.1.1. Modelo de prestação dos serviços

- I. O modelo de contratação adotado é o de contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação, com alocação de profissionais especializados, vinculada ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço;
- II. A prestação dos serviços ocorrerá em modelo de trabalho presencial, nas dependências da CGE/SC, das 13h

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



às 19h, com carga horária estimada em 132 (cento e trinta e duas) horas mensais por profissional alocado;

- III. Serão faturadas exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas, não sendo passíveis de cobrança os períodos de recesso, feriados e pontos facultativos. Para subsidiar a elaboração da proposta, a tabela abaixo apresenta o histórico de dias não trabalhados em razão de recessos, feriados e pontos facultativos observados pelo órgão nos últimos três anos. Tais informações possuem caráter exclusivamente referencial, cabendo à contratada considerar eventuais variações futuras em sua composição de custos:

Ano	Feriados	Pontos facultativos (inclui recesso)
2023	9 dias	12 dias
2024	6 dias	12 dias
2025	4 dias	18 dias

- IV. O valor a ser pago estará sujeito à aplicação de glosas em caso de descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos, conforme detalhado nos itens 1.1.1.5 e 9;
- V. A Administração assumirá a responsabilidade pelo fornecimento da infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução das atividades, o que inclui espaço físico, mobiliário, refrigeração e estações de trabalho com as configurações de *hardware* e *software* adequadas;
- VI. Em razão da complexidade dos sistemas, das regras de negócio governamentais e da consequente curva de aprendizado necessária, a contratada não deverá realizar a substituição de profissionais em virtude de ausências temporárias, tais como férias, afastamentos legais ou licenças, exceto se houver solicitação expressa da Administração.
- VII. A prestação dos serviços será realizada sem dedicação exclusiva de mão de obra. A contratada poderá compartilhar os profissionais e recursos utilizados na execução do objeto com outros contratos, desde que assegure a disponibilidade necessária para cumprimento das horas autorizadas, dos prazos, dos critérios de aceite, dos níveis mínimos de serviço e dos demais resultados previstos neste Termo de Referência. A realização de atividades presencialmente nas dependências da CGE/SC, em horário previamente definido, não caracteriza, por si só, dedicação exclusiva de mão de obra.

1.1.1.2. Gestão e execução das demandas

- I. A execução contratual seguirá um modelo de governança simplificado, voltado à entrega contínua de valor. O registro, acompanhamento, documentação e aceite das demandas ocorrerão por meio de ferramenta de gestão de demandas a ser indicada e disponibilizada pela CGE/SC;
- II. A Administração designará um servidor para atuar como *Product Owner* (PO), que terá a prerrogativa de gerenciar e priorizar o *backlog* de demandas, definir as regras de negócio e realizar a validação das entregas;
- III. A contratada deverá manter um preposto formalmente designado para atuar como ponto de contato principal perante a DTIE e o fiscal do contrato;
- a. A atuação do preposto poderá ocorrer de forma remota;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- b. O preposto deverá manter-se disponível e acessível por meio de canais oficiais (e-mail, telefone, comunicadores instantâneos) durante o horário de expediente do órgão;
- c. É obrigatória a participação do preposto em reuniões semanais de acompanhamento, a serem realizadas por videoconferência com a equipe da DTIE, com o objetivo de alinhar as demandas e reportar o andamento das Ordens de Serviço (OS);
- d. Excepcionalmente, a CGE/SC poderá exigir a presença física do preposto nas suas instalações em Florianópolis/SC para reuniões de alinhamento estratégico ou resolução de problemas críticos. Para tal, a contratada será notificada com uma antecedência mínima de 48 horas úteis, devendo o preposto comparecer sem qualquer ônus para a Administração.

1.1.1.3. Requisitos técnicos e de segurança

- I. O desenvolvimento das soluções deverá incorporar, desde a sua concepção, práticas de desenvolvimento seguro e estar em conformidade com as diretrizes de privacidade estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- II. A Administração será responsável por configurar e fornecer os perfis de acesso aos ambientes de desenvolvimento, repositórios e bases de dados, garantindo os privilégios mínimos necessários para a execução dos trabalhos;
- III. A contratada deverá observar os padrões arquiteturais estabelecidos pelo órgão. Todas as entregas estarão sujeitas a testes qualidade, desempenho e segurança, que poderão incluir a utilização de softwares de análise estática de código para assegurar a aderência às especificações e a mitigação de vulnerabilidades.

1.1.1.4. Perfis profissionais

- I. Os perfis profissionais estão detalhados no Anexo I.

1.1.1.5. Medição, aceite e pagamento

A contratada executará os serviços mediante a emissão de uma Ordem de Serviço (OS), gerida e controlada pela DTIE da CGE/SC, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. O demandante fará, mensalmente ou em periodicidade a ser definida em comum acordo com a contratante, o planejamento dos serviços a serem executados, registrando-o por meio de uma OS em formato padronizado;
- II. Uma entrega será considerada aceita quando atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
 - a. Implementação integral dos requisitos definidos para o card ou item de trabalho;
 - b. Ausência de defeitos críticos ou impeditivos identificados durante os testes e a homologação;
 - c. Disponibilização de código-fonte, scripts, consultas, artefatos e demais componentes produzidos em repositório versionado definido pelo contratante;
 - d. Atualização da documentação técnica aplicável, quando houver alteração de funcionalidades, integrações, estruturas de dados, processos automatizados ou demais componentes que exijam registro

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- para sua manutenção futura;
- e. Observância dos padrões técnicos, arquiteturais e de desenvolvimento definidos pelo contratante;
 - f. Aprovação em homologação realizada pelo contratante.

- III. A verificação da conformidade com as especificações será realizada nas instalações da DTIE;
- IV. A nota fiscal a ser paga deverá ser acompanhada de um relatório sintético das horas executadas no mês;
- V. A CGE somente pagará a contratada os serviços efetivamente previstos na OS e realizados, concluídos ao final de cada mês e aceitos pela equipe, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a tipo de franquia ou garantia de execução de valores mínimos;
- VI. As horas serão validadas pelo fiscal do contrato, que aplicará os critérios de medição detalhados no item 9 para calcular o montante efetivo a ser faturado e aplicar eventuais glosas ou descontos;
- VII. Os saldos de serviços não utilizados em determinado mês poderão acumular para consumo nos meses seguintes, desde que no mesmo exercício;
- VIII. Todos os produtos, especificações e requisitos desenvolvidos serão propriedade exclusiva da contratante.

1.1.1.6. Confidencialidade e sigilo

- I. A contratada deverá manter total sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos de que tome conhecimento em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- II. É responsabilidade exclusiva da contratada orientar e instruir os seus empregados, colaboradores e equipes técnicas quanto às obrigações de sigilo e segurança, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- III. Para formalização da confidencialidade exigida, a contratada e todos os profissionais alocados deverão assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade (Anexo III), comprometendo-se a zelar pela segurança e pelo sigilo das informações pertencentes à CGE/SC, impedindo ações ou omissões, intencionais ou não, que impliquem em divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas;
- IV. As obrigações de sigilo aplicam-se independentemente do meio no qual as informações estejam armazenadas, da rede por onde trafeguem ou do ambiente em que estejam a ser processadas.

1.2. Da natureza do objeto

- () Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como especiais**, por sua heterogeneidade ou complexidade.
- (X) Os serviços do 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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



(ETP), apêndice deste Termo de Referência.

Em síntese, a contratação decorre da necessidade de dotar a Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina de capacidade técnica especializada para sustentar, manter, evoluir e desenvolver soluções digitais estratégicas de apoio às suas atividades finalísticas, considerando a insuficiência do quadro atual da Diretoria de Tecnologia e Informação Estratégica para atender, com a tempestividade e a continuidade necessárias, às demandas institucionais existentes e projetadas.

Conforme demonstrado no ETP, a DTIE foi instituída para prover soluções tecnológicas de suporte às atividades de auditoria, corregedoria e monitoramento de riscos, porém ainda apresenta dependência de reduzido número de profissionais para manutenção e desenvolvimento de sistemas e ferramentas analíticas. Esse cenário compromete a sustentabilidade de soluções estruturantes, como o SIGAT e seus módulos, dificulta a evolução de automações, trilhas de auditoria e integrações de dados, e limita a utilização de tecnologias voltadas ao tratamento e cruzamento intensivo de informações. Além disso, o apoio contratual atualmente existente possui escopo restrito ao ambiente de Business Intelligence, não atendendo integralmente às necessidades de desenvolvimento e sustentação de sistemas customizados, interfaces e aplicações institucionais.

A estimativa de 4 (quatro) postos de trabalho decorre da necessidade de composição mínima de equipe com perfis complementares e atuação integrada ao longo do ciclo de vida das soluções digitais, abrangendo desenvolvimento full-stack com ênfase em Python, desenvolvimento full-stack com ênfase em Java e desenvolvimento front-end com foco em UX/UI. Tal dimensionamento busca mitigar riscos de descontinuidade, reduzir o passivo de demandas reprimidas, assegurar redundância operacional em frentes críticas e ampliar a capacidade de entrega da CGE/SC. No âmbito do ETP, a contratação de empresa especializada com alocação de profissionais vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviço mostrou-se a solução mais adequada, por conciliar maior aderência às necessidades institucionais, preservação do conhecimento em ambiente controlado pelo órgão, maior flexibilidade operacional e melhor relação entre custo, risco e benefício para a Administração.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

(☒) Sim

(☐) Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(☐) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

(☒) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou

entidade, ou a programas de governo; e

(☐) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.1.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços ser de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem da medida para a Administração.

3.1.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência, haver a renovação do quantitativo originalmente pactuado, observadas as condições estabelecidas no termo de referência e desde que demonstrada a economicidade e o

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



interesse público.

3.1.3. Haverá definição de quantitativo mínimo, por pedido?

() Sim, conforme quadro abaixo.

(X) Não, conforme justificativa apresentada.

Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo, apresentar justificativa:

Devido à natureza imprevisível das futuras demandas, decide-se não estabelecer um quantitativo mínimo por contratação, em consonância com o Princípio da Eficiência e Economicidade.

3.1.4. Haverá demanda inicial, indicando um percentual ou uma quantidade prevista para o primeiro atendimento?

() Sim, conforme indicação e justificativa abaixo:

(X) Não.

3.1.5. Permite adesão à ARP?

(X) Sim.

() Não, conforme justificativa abaixo

Justificativa:

Em atendimento à recomendação constante do item 2.9.3 do Parecer nº 956/2026/PGE/COJUR/NUCONT, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços especializados de tecnologia da informação destinados ao desenvolvimento, à manutenção, à sustentação e à evolução das soluções digitais da Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina.

A opção pelo SRP considera a natureza dinâmica das demandas de tecnologia da informação, cujo dimensionamento ocorrerá progressivamente, conforme a identificação das necessidades, a priorização das atividades e a evolução das soluções digitais do órgão. Embora seja possível estimar os quantitativos para fins de planejamento, a efetiva utilização dos serviços dependerá das demandas concretamente identificadas ao longo do período, não havendo necessidade de contratação integral ou simultânea dos quantitativos estimados.

A adoção do registro de preços permite estabelecer previamente as condições para o atendimento dessas demandas, conferindo maior flexibilidade ao planejamento e possibilitando a contratação conforme a necessidade efetiva da Administração, inclusive diante de eventuais necessidades supervenientes, observados os limites registrados e as disposições legais aplicáveis.

A escolha encontra amparo no art. 3º, inciso II, do Decreto estadual nº 1.561/2026, que admite a utilização do SRP para serviços remunerados por quantidade de horas de serviço ou por quantidade de postos de trabalho. Dessa forma, considerando as características do objeto e a perspectiva de atendimento progressivo das demandas, justifica-se a adoção do sistema, condicionada à observância do planejamento administrativo, dos quantitativos máximos registrados e da disponibilidade orçamentária.

3.2. Critério de Julgamento:

(X) Menor preço.

() Maior desconto

() Melhor Técnica

() Técnica e Preço

() _____

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).

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- () 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 e inferior a R\$ 4.800.000,00 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 contratação visa o fornecimento de apenas 4 (quatro) postos de trabalho de desenvolvedores. A aplicação de uma cota de até 25% forçaria a divisão da equipe entre duas empresas fornecedoras distintas (ex.: 3 profissionais da contratada principal e 1 profissional da ME/EPP). Essa segregação acarretaria os seguintes prejuízos à Administração Pública:

- Risco à gestão de nível de serviço: ao dividir uma equipe tão pequena entre duas fornecedoras, dificulta-se a responsabilização clara por falhas, atrasos ou bugs nas entregas, abrindo margem para que uma empresa atribua a culpa pela quebra de nível de serviço ao profissional da outra;
- Perda de economia de escala: o acompanhamento e a fiscalização de dois contratos distintos, com prepostos e faturamentos diferentes, para o gerenciamento de um escopo de apenas 4 profissionais, representa um ônus administrativo desproporcional, com impacto na eficiência.

Dessa forma, entende-se que o tratamento diferenciado não seria vantajoso para a Administração e representa prejuízo, justificando-se a licitação em lote único para ampla concorrência.

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 vedação à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade da licitação. A participação em consórcios é recomendável, geralmente, quando o objeto licitado apresentar alta complexidade técnica ou vultoso valor econômico, o que não se verifica no caso em análise. Para a alocação de 4 profissionais de desenvolvimento, o mercado de TI é extremamente maduro e tem farta oferta de empresas capazes de atender ao objeto isoladamente. Permitir consórcios nesse cenário só traria dificuldades para a fiscalização, aumentando a burocracia do contrato sem nenhum ganho real de competitividade. A admissão de consórcios em contratações de baixa complexidade e menor valor estimado pode, ao contrário, 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, por via transversa, uma redução 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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A execução contratual pressupõe que a contratada assuma integral responsabilidade pela gestão da força de trabalho disponibilizada, mediante atuação de preposto com poderes de representação e decisão, incluindo recrutamento, substituição de profissionais, recomposição de capacidade produtiva, garantia de continuidade dos serviços e cumprimento dos indicadores de desempenho. Tais obrigações demandam estrutura empresarial própria e assunção de riscos inerentes à atividade econômica, circunstâncias que tornam **inadequada** a participação de cooperativas para a execução do objeto.

3.7. Será admitida a subcontratação?

(X) Não, conforme justificativa:

() Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Justificativa:

Entende-se que permitir a subcontratação apresentaria riscos adicionais, em especial:

- Quanto à segurança da informação e à confidencialidade: a introdução de empresas subcontratadas no fluxo de trabalho ampliaria o risco de vazamento de dados e dificultaria o controle, a rastreabilidade e a responsabilização direta em caso de incidentes de segurança;
- Quanto à fragmentação de responsabilidades: o planejamento da contratação optou expressamente por não parcelar o objeto (lote único) justamente para assegurar a padronização tecnológica e evitar a "fragmentação de responsabilidades e dificuldades de comunicação". A admissão da subcontratação recriaria internamente o exato cenário de fragmentação que a Administração buscou afastar, comprometendo a coordenação técnica unificada e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS);
- Quanto à retenção do conhecimento: execução dos serviços em ambiente controlado pelo órgão tem como premissa "assegurar a retenção do conhecimento sobre a arquitetura dos sistemas e a estrutura das bases de dados, evitando a dependência tecnológica da empresa contratada". A inclusão de um terceiro nível (Administração -> Contratada -> Subcontratada) prejudicaria os processos formais de transição de conhecimento.

Assim, conclui-se que a opção por **não admitir** a subcontratação é a mais alinhada às características do objeto.

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 do agrupamento de item(ns) em lote(s):

A contratação será realizada em lote único, não sendo adotado o parcelamento do objeto.

O fracionamento de uma equipe de apenas 4 (quatro) desenvolvedores em diferentes lotes (e, conseqüentemente, para diferentes empresas contratadas) apresenta desvantagens técnicas e econômicas, configurando prejuízo à Administração por perda de economia de escala e risco à gestão do nível de serviço, conforme justificativa do item 3.3.

Portanto, entende-se que o agrupamento em **lote único** é a medida mais adequada.

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):

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



☒ Não
☐ Sim

4.1.1. Havendo indícios de inexecução, será exigida a demonstração de custos para fins de diligência?

☐ Não
☒ Sim

4.2. Será exigida demonstração do serviço/Prova de Conceito (PoC)?

☒ Não
☐ Sim

4.3. Será exigida carta de solidariedade?

☒ Não
☐ Sim

4.4. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não
☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

☐ 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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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) nº

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

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

5.3. 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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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:

(X) 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10%** do valor estimado da contratação, referente ao(s) exercício(s) em que houve a inobservância do(s) índice(s) contábil(eis).

5.4.3.1. (X) **Patrimônio líquido mínimo de 10%** do valor estimado da contratação, referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

5.4.4. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o percentual mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

- 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.

5.4.5. 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 justificção.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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

5.4.6.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices a ele relacionados pelos microempreendedores individuais e 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.

Justificativa sobre as exigências adicionais de qualificação econômico-financeira:

A contratação envolve prestação contínua de serviços especializados de tecnologia da informação, com necessidade de manutenção da capacidade operacional durante toda a vigência contratual e pagamento posterior à execução e ao aceite dos serviços. A Administração, portanto, necessita verificar, de forma objetiva, a aptidão econômico-financeira mínima da empresa para suportar os custos correntes de mobilização, pessoal, tributos, encargos e demais despesas necessárias à continuidade da prestação.

A exigência dos documentos contábeis previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente superiores a 1 tem por finalidade verificar, mediante critérios objetivos e previamente conhecidos, condições mínimas de capacidade financeira. Os índices escolhidos são destinados a aferir liquidez e solvência, não constituindo exigência de rentabilidade ou desempenho econômico específico.

O patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, aplicável apenas à licitante que não alcançar os índices estabelecidos, constitui mecanismo alternativo de demonstração de capacidade econômico-financeira e observa o limite legal. A exigência não deverá ser utilizada como requisito cumulativo com os índices para todos os licitantes, mas apenas na hipótese prevista no edital.

As exigências são consideradas proporcionais ao caráter contínuo do objeto e destinam-se à mitigação do risco de descontinuidade contratual, devendo ser preservada a possibilidade de participação das empresas que atendam às alternativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

5.5. Qualificação técnica

() Não será exigida, conforme justificativa.

Justificativa:

5.5.1. Qualificação técnico-operacional

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade.

(X) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços 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, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Prestação de serviços contínuos de desenvolvimento, manutenção e evolução de sistemas de informação utilizando Java e/ou Python para o *back-end*, além de JavaScript/TypeScript e *frameworks* como Angular, React, Vue.js ou equivalentes para o *front-end*;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- Alocação de equipe técnica especializada em desenvolvimento de *software* com utilização de metodologias ágeis;
- Desenvolvimento, manutenção ou evolução de sistemas de informação que realizem integração, cruzamento, consolidação ou processamento de dados provenientes de múltiplas bases de dados;
- Utilização de sistemas de controle de versão (Git ou equivalente);
- Desenvolvimento e integração de APIs REST;
- Gestão do serviço baseada em Níveis Mínimos de Serviço (NMS) ou Acordos de Nível de Serviço (SLA).

Indicar a(s) parcela(s) de maior relevância ou valor significativo e seus quantitativos mínimos:

- Alocação simultânea de, no mínimo, 2 (dois) profissionais com perfis de desenvolvimento de *software* (full-stack e/ou front-end); OU prestações de serviços faturados por hora que totalizem um mínimo de 3.168 (três mil, cento e sessenta e oito horas), o que corresponde a 50% do quantitativo de postos de trabalho previstos para esta contratação ou do quantitativo de horas a serem contratadas, respectivamente.

5.5.1.1. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o quantitativo mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

(☒) Os atestados deverão comprovar a prestação do serviço pelo prazo mínimo de 12 meses, em períodos sucessivos ou não, e deverão dizer respeito às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

(☐) Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de _____, limitada a 25% do objeto licitado.

(☐) Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

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

5.5.1.3. 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.

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

(☒) Sim

(☐) Não, conforme justificativa:

Justificativa:

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

(☐) Comprovação de que possui em seu corpo técnico **profissional na área de _____, registrado no _____, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução dos serviços de [indicar conforme parcela de maior relevância ou valor significativo definida].**

A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de cópia:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;
- do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou
- de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

() Indicação de pessoal técnico disponível para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, comprovada por meio de:

Os profissionais indicados deverão participar da prestação do serviço, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional:

Em contratações cujo modelo é a alocação de postos de trabalho de TI, a dinâmica do mercado apresenta alta empregabilidade e rotatividade. Exigir que a licitante retenha profissionais ociosos ou vincule nomes específicos apenas para o trâmite processual licitatório onera a proposta e restringe a competitividade. A garantia da capacidade técnica da equipe será assegurada na fase de execução contratual, momento em que a Administração exigirá, previamente à alocação, a comprovação de que os profissionais atendem integralmente aos requisitos de formação e experiência definidos no Anexo I (Perfis Profissionais).

Quanto às exigências de qualificação técnico-operacional previstas no subitem 5.5.1, ressalta-se que elas encontram respaldo no art. 67, caput e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Súmula nº 263 do TCU. O quantitativo mínimo será mantido em 50% da dimensão total do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, por representar patamar suficiente para evidenciar capacidade de execução sem exigir experiência idêntica à escala integral da contratação. A possibilidade de comprovação por alocação simultânea de profissionais OU por volume de horas preserva a competitividade e contempla modelos distintos de contratação existentes no mercado. O prazo mínimo de 12 meses se justifica pela natureza contínua do objeto e pela necessidade de demonstrar experiência de sustentação operacional ao longo do tempo.

As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo foram definidas a partir do *portfólio* de soluções digitais geridas pela CGE/SC (tais como o SIGAT e os diversos sistemas de inteligência de dados), que utilizam majoritariamente as *stacks* Python e/ou Java, integração com múltiplas bases de dados corporativas e arquitetura de microsserviços via APIs REST.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo para início do(s) serviço(s):

Até **30 (trinta) dias** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, ordem de serviço ou documento equivalente.

6.1.1. O regime de execução:

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



6.1.2. No ato da contratação, o licitante vencedor em mais de um item ou lote apresentará declaração expressa de que está ciente dos quantitativos totais, comprometendo-se a atender às quantidades requeridas e ao prazo de entrega previstos no presente termo de referência, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

6.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço

Os serviços serão prestados **presencialmente** na sede da Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina:
Centro Administrativo Governador Casildo João Maldaner
Rod. SC 401 – Km 15, nº 4.600, Bloco III, 3º andar – Saco Grande
Florianópolis, Santa Catarina

6.2.1. Cronograma de execução:

Atividade/Serviço	Início	Término	Duração
1. Mobilização da equipe e alinhamento	Data do recebimento da nota de empenho	Até 30 dias contatos do início	30 dias
2. Prestação contínua dos serviços	Imediatamente após a conclusão da etapa de mobilização	Até o último dia da vigência do contrato	12 meses (prorrogáveis nos termos da legislação)
3. Transição e desmobilização	30 dias antes do término da vigência contratual	Último dia de vigência do contrato	30 dias

6.3. 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 **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato?

() Não

(X) Sim

Exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:

A exigência de garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato justifica-se pela natureza do objeto, que envolve alocação de mão de obra especializada com faturamento por hora técnica, cuja composição de custos é predominantemente trabalhista. O inadimplemento de obrigações salariais, previdenciárias e rescisórias pela contratada expõe a Administração à responsabilidade subsidiária perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Súmula nº 331 do TST e do Tema 246 do STF. A garantia constitui, portanto, medida proporcional de mitigação desse risco ao erário.

Além disto, é preciso ressaltar as peculiaridades desta contratação: o faturamento variável por hora implicará, provavelmente, em diferentes valores mensais pagos à contratada, aumentando a complexidades de se fiscalizar o monitoramento da correlação entre os valores pagos pela Administração e as obrigações efetivamente cumpridas pela contratada perante seus empregados.

A mão de obra demandada no contrato é especializada, possuindo remuneração mais elevada e amplificando o valor de eventual passivo trabalhista decorrente de potencial inadimplência. Além disto, é de conhecimento que o mesmo mercado sofre com elevada rotatividade (*turnover*) de profissionais, o que aumenta a exposição ao risco de não pagamento de verbas rescisórias.

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

() Garantia e/ou assistência técnica

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Especificar condições:

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 7.1.7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 7.1.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 7.1.10. 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;
- 7.1.11. 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;
- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. 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/).
- 7.1.14. assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para a CGE/SC;
 - 7.1.14.1. o processo de transferência incluirá a elaboração e atualização contínua de documentação técnica, manuais de arquitetura, dicionários de dados, rotinas de implantação e o versionamento do código-fonte com comentários claros e padronizados;
 - 7.1.14.2. sempre que solicitado pelo Product Owner (PO), a contratada deverá realizar repasses técnicos (reuniões, workshops) para a equipe técnica da CGE/SC sobre as soluções desenvolvidas, bibliotecas utilizadas e configurações de ambiente;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



- 7.1.14.3. nos 60 (sessenta) dias que antecedem o encerramento da vigência contratual, a contratada deverá executar um "Plano de Transição e Desmobilização", assegurando que a equipe da Administração esteja capacitada para assumir a sustentação e a evolução dos sistemas,
- 7.1.15. abster-se de veicular ou comercializar os produtos mantidos ou gerados relativos ao objeto desta prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização por escrito da CGE/SC;
- 7.1.16. ceder à contratante, de forma definitiva, os direitos patrimoniais relativos aos produtos e artefatos produzidos no âmbito da prestação dos serviços, incluindo estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, diagramas, códigos-fonte, documentação técnica, projetos, sistemas, bases de dados, arquivos, interfaces, scripts, automações e demais elementos correlatos, os quais passarão a ser de propriedade exclusiva da contratante, nos termos da legislação aplicável.
- 7.1.17. manter sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços, bem como submeter-se às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 7.1.18. assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com segurança e sigilo das informações pertencentes ao contratante, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas;
- 7.1.19. responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e correlatas, uma vez que os profissionais alocados para a execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com a CGE/SC;
- 7.1.20. comprovar, previamente à alocação de qualquer profissional ou sempre que solicitado pela fiscalização, o vínculo regular do técnico com a empresa. A comprovação se dará mediante cópia do registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho celetista, contrato regido pela legislação civil ou, caso o profissional seja sócio da contratada, por meio do contrato social.

7.2. Da contratante

- 7.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.2.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 7.2.3. 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;
- 7.2.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 7.2.5. 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;
- 7.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- (**X**) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
- () Autorização de Fornecedor, considerando se tratar de entrega imediata e integral, na forma do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- () Outro. _____

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



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.

(**X**) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo inicialmente de 12 (vinte e quatro) 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 por escopo** será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do serviço, sendo de _____ (dias).

8.2.1. REAJUSTE

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

() IPCA

() IGP-M

() IPC

() INPC

(**X**) **ICTI/IPEA***

* O Índice de Custos em Tecnologia da Informação (ICTI/IPEA), desenvolvido e mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), foi criado com o propósito específico de mensurar a evolução dos custos do setor de serviços de TI com maior precisão do que os índices gerais. A cesta de composição do ICTI pondera de maneira embasada os principais insumos que impactam as empresas do setor, conferindo peso a salários, encargos, despesas operacionais e custos com infraestrutura tecnológica. A utilização de índice específico mantido por instituto de pesquisa oficial mitiga riscos, pois garante que os reajustes reflitam a flutuação de custos de prestação do serviço de desenvolvimento, reduzindo a probabilidade de prejuízos ao erário ou às empresas fornecedoras de serviços de TI.

8.2.2. DATA BASE PARA REAJUSTE

8.2.2.1. Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação (10/07/2026), na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2.2.2. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, o reajuste será efetuado pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação (10/07/2026), na forma do Decreto estadual nº 1.561/2026.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: JOSÉ ANTONIO DOS SANTOS BARBOSA

Cargo: Diretor

Matrícula: 0740871-4-01

E-mail: jose.barbosa@cge.sc.gov.br

Termo de aceite às páginas 884-886 dos autos.

Gestor Substituto:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA

Nome: LUIZ ANTONIO GONÇALVES RODRIGUES JÚNIOR

Cargo: Auditor do Estado

Matrícula: 0740871-4-01

E-mail: luiz.junior@cge.sc.gov.br

Termo de aceite às páginas 884-886 dos autos.

Fiscal:

Nome: CLOVES DAS NEVES

Cargo: Gerente de Tecnologia

Matrícula: 0996864-4-01

E-mail: cloves.neves@cge.sc.gov.br

Termo de aceite às páginas 884-886 dos autos.

Fiscal substituto:

Nome: DHIOGO CARDOSO DA SILVA

Cargo: Auditor do Estado

Matrícula: 0760208-1-01

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

Termo de aceite às páginas 884-886 dos autos.

- 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;

Termo de Referência

Modelo DGLC 006

Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos

Versão 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA

- 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;
- 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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA

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. identificar 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 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.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: 5 (cinco) dias úteis, a partir da entrega do relatório mensal de medição e dos artefatos.

Prazo de adequação de serviços/artefatos rejeitados: 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da rejeição.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório ou da aprovação das correções realizadas.

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: Até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento definitivo.

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

Indicador	Nível Mínimo de Serviço (NMS)	Glosa (Penalidade)
1. Produtividade Ágil (IPA)	$\geq 85\%$ da produtividade prevista para o período, aferida pela relação entre a produtividade realizada e a produtividade prevista, conforme a métrica de <i>software</i> definida na respectiva Ordem de Serviço.	Desconto de 2% na fatura para cada 5p.p. abaixo do NMS.
2. Qualidade e Retrabalho	$\leq 10\%$ de devolução de <i>cards</i> por falhas técnicas atribuíveis à contratada.	Desconto de 1% na fatura para cada 2p.p. acima do limite de tolerância.
3. Resposta a Incidentes Críticos	100% dos incidentes classificados como críticos deverão ser analisados e ter responsável designado em até 2 horas úteis após sua abertura, com restabelecimento do serviço em até 10 horas úteis. Quando adotada medida de contorno para restabelecimento, a solução definitiva deve ser implementada em até 5 dias úteis.	Desconto de 1% do valor da fatura por cada prazo descumprido em chamados críticos.

9.2.1. A soma das glosas aplicadas no mês fica limitada a 20% do valor mensal faturado.

9.2.2. Os serviços e artefatos entregues serão avaliados pelo *Product Owner* (PO) ou fiscal do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. A aceitação estará condicionada a atendimento das regras de negócio, aprovação em testes de qualidade e segurança, e conformidade com o padrão de documentação técnica do órgão;

9.2.2.1. Caso a entrega seja rejeitada por não conformidade ou falha técnica atribuível à contratada, o *card* da demanda retornará para correção;

9.2.2.2. As horas despendidas pela contratada no retrabalho para correção de falhas e bugs de entregas rejeitadas não serão passíveis de faturamento, e o atraso impactará diretamente os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) previstos no item 9.2.

9.2.3. O Indicador de Produtividade Ágil (IPA) tem por finalidade aferir a relação entre a produtividade prevista e a produtividade realizada na execução dos serviços, considerando os itens de trabalho definidos nas respectivas Ordens de Serviço.

9.2.3.1. Na fase inicial da execução contratual, a medição da produtividade será realizada com base nas estimativas

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



de esforço em horas atribuídas previamente a cada *card* pelo Product Owner (PO), considerando as respectivas entregas homologadas e seus critérios de aceite.

9.2.3.2. A produtividade prevista (Pp) corresponderá ao somatório do esforço estimado para todos os itens de trabalho planejados para o período da Ordem de Serviço, enquanto a produtividade realizada (Pr) corresponderá ao somatório do esforço estimado exclusivamente dos itens de trabalho efetivamente entregues e aceitos no ciclo.

9.2.3.3. O IPA será calculado percentualmente conforme a seguinte fórmula: $IPA = 100 \times (Pr / Pp)$

Onde:

IPA = Indicador de Produtividade Ágil;

Pr = produtividade realizada no período, em função da métrica de *software* previamente estabelecida;

Pp = produtividade prevista no período, em função da métrica de *software* previamente estabelecida.

9.2.3.4. Durante os primeiros 6 (seis) meses de vigência contratual (período de adaptação, curva de aprendizado e formação da linha de base de produtividade), o Indicador de Produtividade Ágil (IPA) será apurado mensalmente para fins de acompanhamento gerencial, monitoramento da eficiência da equipe e calibração das estimativas de esforço, não incidindo sobre a fatura a glosa financeira prevista para este indicador específico.

9.2.3.4.1. O disposto no subitem 9.2.3.4 não afasta a regra de que somente serão faturadas as horas associadas aos itens de trabalho efetivamente entregues e aceitos na Ordem de Serviço, tampouco prejudica a aplicação das glosas decorrentes dos demais indicadores contratuais (Qualidade/Retrabalho e Resposta a Incidentes Críticos).

9.2.3.5. A metodologia de medição do IPA poderá ser aprimorada progressivamente pela CGE/SC, à medida que houver maior maturidade e histórico de execução, mediante a adoção ou complementação por métricas de produto de software mais adequadas, tais como pontos de história padronizados (*Story Points*), catálogo de serviços, dimensionamento por faixas de complexidade (*T-Shirt Sizing*) ou outros métodos adequados, mediante notificação formal à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do respectivo ciclo de planejamento da Ordem de Serviço, sem que isso implique qualquer ônus financeiro adicional à Administração ou alteração do valor unitário da hora técnica contratada, formalizando-se a nova sistemática por meio de termo de apostilamento.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
41007 – CGE-Controladoria Geral do Estado	14794	33.90.40.08	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 683.400,96** (seiscentos e oitenta e três mil, quatrocentos reais e noventa e seis centavos) para o primeiro período de 12 (doze) meses.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Anexo I – Perfis profissionais;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Anexo II – Documento de instrução de pesquisa de preços;
Anexo III – Termo de Sigilo e Confidencialidade;
Anexo IV – Modelo de Proposta.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Diego Fretta Gonçalves
Telefone: 48 3664 5223

Diego Fretta Gonçalves
Auditor do Estado
[Assinado digitalmente]

De acordo. Prossiga-se a contratação conforme o presente Termo de Referência.

José Antonio dos Santos Barbosa
Auditor do Estado | Diretor
[Assinado digitalmente]

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.6 em 05/02/2026



Assinaturas do documento



Código para verificação: **F864HDS6**

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



JOSÉ ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA (CPF: 051.XXX.476-XX) em 13/10/2026 às 20:54:44

Emitido por: "SGP-e", emitido em 22/01/2025 - 18:55:18 e válido até 22/01/2125 - 18:55:18.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0dFXzE4MTM5XzAwMDAwOTlxXzkzNV8yMDI1X0Y4NjRIRFM2> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CGE 00000921/2025** e o código **F864HDS6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.