PREGÃO ELETRÔNICO	PE 0791/2026
PROCESSO SGPe	FCC 4147/2025
CONTRATANTE	Fundação Catarinense de Cultura
ENVIO DA PROPOSTA	24/11/2026, a partir das 14:00 horas
ABERTURA DA SESSÃO	10/12/2026, a partir das 13:15 horas
INÍCIO DA DISPUTA	10/12/2026, a partir das 13:30 horas
OBJETO	Contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, assessoria à gestão e treinamento, a partir da plataforma digital denominada Mapa Cultural SC, abrangendo integração com sistemas oficiais, indicadores e BI[Business Intelligence]
EXCLUSIVO ME/EPP	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 795.500,00

Pág. 01 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5175KD5C.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0791/2026
Processo nº FCC 4147/2025

O **Estado de Santa Catarina**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Administração**, com sede na Rodovia SC 401, Km 15, nº 4.600, Bloco II, 1º andar, Bairro Saco Grande II, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.951.351/0001-42, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, torna público que fará realizar licitação na **modalidade pregão,** tipo menor preço, na forma eletrônica, modo de disputa **aberto e fechado** para selecionar proposta objetivando a **contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, assessoria à gestão e treinamento, a partir da plataforma digital denominada Mapa Cultural SC, abrangendo integração com sistemas oficiais, indicadores e BI[Business Intelligence]**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 1.560, de 11 de junho de 2026, e demais legislações federal e estadual e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Envio de proposta: a partir das 14:00 horas do dia 24/11/2026.
1.2. Abertura da sessão: a partir das 13:15 horas do dia 10/12/2026.
1.3. Início da disputa: a partir das 13:30 horas do dia 10/12/2026.
1.4. O pregão eletrônico será realizado por meio de disputa à distância em sessão pública, via Sistema Integrado de Licitações do Estado de Santa Catarina (LIC), módulo eletrônico (e-LIC).
1.5. Todo e qualquer ato referente ao presente processo licitatório dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico via internet.
1.6. A comunicação será realizada utilizando recursos de tecnologia da informação pela Internet, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação – em todas as etapas do certame.
1.7. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, que atuará como provedor do Sistema Eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Administração de Gestão de Materiais e Serviços – SAGMS.
1.8. Os trabalhos serão conduzidos por servidores de órgão ou entidade vinculado ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina, denominados pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema LIC, módulo e-LIC, por acesso restrito com login e senha no endereço eletrônico http://e-lic.sc.gov.br.
1.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico.
1.10. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital:
Anexo I – Detalhamento do objeto.
Anexo II – Modelo de proposta de preços eletrônica.
Anexo III – Modelo de proposta readequada.
Anexo IV – Minuta de Contrato.
Anexo V – Modelo de declaração de atendimento às legislações vigentes.
Anexo VI – Termo de referência.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. **Do Objeto**
2.1.1. A presente licitação destina-se a selecionar proposta objetivando a **contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização**

Pág. 02 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, assessoria à gestão e treinamento, a partir da plataforma digital denominada Mapa Cultural SC, abrangendo integração com sistemas oficiais, indicadores e BI[Business Intelligence], conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas e previstas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Da Execução da Licitação

2.2.1. O processamento da licitação pela Secretaria de Estado da Administração, será na qualidade de Interveniente Promotora, destinando-se o objeto licitado a atender às necessidades da Fundação Catarinense de Cultura

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as licitantes interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.1. A licitante deverá atender às exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere à saúde e segurança do trabalho.

3.1.1.1 A Administração poderá exigir os comprovantes necessários.

3.1.2. Os itens/lotes identificados com "(**Item exclusivo para ME/EPP**)", no quadro de quantidades do Anexo I, são de participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, sem prejuízo de sua participação nos demais lotes.

3.2. Não poderão disputar essa licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10. um usuário representante de duas ou mais empresas, para o mesmo item ou lote do processo;

3.2.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.2.12. Sociedades cooperativas.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade Contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

Pág. 03 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O impedimento de que tratam os itens 3.2.4 e 3.2.7 serão também aplicados à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.7. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da Contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.9. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10. A participação na licitação implica, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, automaticamente, na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos enviados em qualquer fase da licitação, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

4.1. Conduzir a sessão pública;

4.2. Receber, examinar e manifestar-se sobre as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, (e, no caso de impugnações, encaminhá-las à autoridade competente para decisão), além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

4.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;

4.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica (mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos);

4.7. Promover diligências, para:

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

4.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.8. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

4.9. Receber, examinar e manifestar-se acerca dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente para decisão;

4.10. Indicar o vencedor do certame;

4.11. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

4.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para propor a sua adjudicação e homologação;

Pág. 04 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

4.12.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

5.1. As pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema eletrônico, emitida pelo sistema de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina da Secretaria de Estado da Administração.

5.1.1. Atribuição de chave de identificação e de senha, obtidas a partir da homologação do Cadastro Geral de Fornecedores, credenciará o interessado em participar do pregão eletrônico e o qualificará para fornecimento e envio de proposta eletrônica para o objeto correspondente ao grupo-classe indicado no Edital.

5.1.2. Caso não consiga visualizar o processo para envio de proposta eletrônica, o credenciado precisa solicitar qualificação ao grupo-classe correspondente junto ao Cadastro Geral de Fornecedores.

5.1.3. O procedimento para inscrição e alterações, no Cadastro Geral de Fornecedores, encontra-se disponível no site do Portal de Compras pelo endereço http://portaldecompras.sc.gov.br, clicando em seguida no link “Fornecedores”.

5.1.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, correspondente ao seu grupo-classe registrado no Cadastro Geral de Fornecedores, para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado da Administração, devidamente justificada.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1. As licitantes deverão comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3.1. Para o correto funcionamento do Sistema recomendam-se os seguintes requisitos mínimos:

5.3.1.1 conexão de Internet com velocidade nominal de 2MB ou superior;

5.3.1.2 navegadores Internet Explorer 9 ou superior, Chrome ou Firefox;

5.3.1.3 javascript habilitado e pop-ups liberados (não bloqueados).

6. DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de acesso restrito e digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços, por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

6.1.1. O sistema de licitações estará disponível no endereço http://portaldecompras.sc.gov.br/ ou http://e-lic.sc.gov.br/, na área de acesso restrito.

6.1.2. Efetuado login no Sistema, o fornecedor somente irá visualizar os Editais em que esteja cadastrado no grupo-classe.

6.2. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

6.2.1. Quando a licitante for beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas na lei.

6.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a

Pág. 05 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

licitante às sanções previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

6.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

6.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.6. As licitantes deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.7. O fornecedor descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, poderá impugnar o ato convocatório e/ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços eletrônicos www.portaldecompras.sc.gov.br, quando optar por efetuar o download do Edital como interessado ou e-lic.sc.gov.br, quando acessar o *link* do processo, selecionando painel de controle botão “Fórum”.

7.1.1. Fornecedores cadastrados podem optar ao efetuar o *login*, acessando o processo eletrônico, botão “Impugnação”.

7.2. O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro da impugnação, inserir anexos na aba correspondente.

7.2.1. As impugnações registradas no Sistema, com ou sem anexos, constituem meio legal de prova, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.

7.3. Não serão aceitos quaisquer documentos senão pelo Sistema eletrônico.

7.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

8. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes interessadas deverão encaminhar proposta e, se for o caso, o(s) respectivo(s) Anexo(s), até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada.

8.3. As licitantes receberão, por e-mail, comprovante de recebimento das suas propostas eletrônicas enviadas, com a indicação do dia e respectivo horário de registro.

8.4. A proposta enviada não poderá ter prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

8.5. Sob pena de desclassificação, a proposta eletrônica deverá ser preenchida indicando o valor unitário e total dos serviços, expressos em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais no campo “valor da proposta”.

8.6. No valor da proposta devem estar inclusos todos os custos com a remuneração, encargos sociais, operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como taxas, impostos, fretes, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

8.6.1. A licitante deverá apresentar em sua proposta apenas um preço por item do edital, vetada diferenciação de preços em decorrência de local de entrega do item, forma ou local de acondicionamento

Pág. 06 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

do item ou quaisquer outras circunstâncias não previstas neste instrumento.

8.7. A proposta de preços com base nas especificações constantes neste Edital e seus Anexos, estará condicionada às informações cadastradas no Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, que contém, obrigatoriamente, a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*).

8.7.1. A licitante não poderá identificar-se (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, site da empresa, etc.) nesta proposta comercial, **sob pena de desclassificação**.

8.8. As licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via "*chat*" ou emitidas pelo Sistema junto ao seu endereço eletrônico (*e-mail*).

8.9. As propostas apresentadas serão irretratáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

8.10. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital.

8.11. A licitante vencedora do certame, quando houver cotação de proposta por Lote, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da solicitação do pregoeiro juntamente com o envio da documentação da proposta.

8.11.1. Quando por lote, o valor unitário readequado não poderá ser superior àquele oferecido na proposta inicial registrada no sistema e-Lic.

8.11.2. Quando por lote, o valor unitário readequado de cada item não poderá ser superior aos valores individuais de referência definidos para a licitação, disponíveis no processo e no sistema e-Lic.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

9.2. Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

9.3. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

9.4. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E ETAPA DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, momento em que o Sistema disponibilizará campo próprio (*Chat*) para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

10.2. O pregoeiro verificará propostas eletrônicas enviadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

10.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.1.1 O fornecedor que tiver a sua proposta desclassificada, terá o tempo de 5 (cinco) minutos para solicitar reconsideração, findo o qual, o pregoeiro irá analisar a justificativa, fundamentando sua decisão.

10.2.1.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.2.2. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que

Pág. 07 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

somente estas participarão da fase de lances.

10.2.3. As propostas apresentadas com o mesmo valor serão ordenadas automaticamente pelo sistema, por meio de sorteio eletrônico.

10.3. A partir do horário previsto no Edital o pregoeiro dará início à etapa da disputa.

10.3.1. O pregoeiro abrirá o item/lote quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do Sistema eletrônico.

10.3.2. O lance deverá ser pelo **"MENOR PREÇO POR LOTE "**.

10.3.3. Será considerada como primeiro lance a proposta inicial apresentada.

10.4. As licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro, visualizando seu horário e valor no *link* "histórico de lances".

10.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos somente inferiores ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.

10.6. Somente a licitante de menor lance dentre os ofertados, e enquanto mantiver esta situação, visualiza em tempo real o ícone "troféu".

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

10.7.1. O Sistema não identificará os autores dos lances, podendo visualizar valores e horários registrados no *link* "histórico de lances".

10.8. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa "aberto e fechado"** em que as licitantes apresentarão, no Sistema Eletrônico, lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8.3. No procedimento de que trata o subitem supra, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.8.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores e realizará a verificação automática dos requisitos para a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, na sequência, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.9. Depois de encerrados, automaticamente, os itens/lotes para a recepção de lances, por comando do pregoeiro, encerrar-se-á a fase competitiva (etapa da disputa) e o Sistema Eletrônico emitirá aviso via *chat* iniciando as fases de negociação, aceitabilidade e habilitação.

10.9.1. Deverá o pregoeiro, antes de anunciar o vencedor, encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha enviado o lance de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

10.9.2. A negociação será realizada por intermédio do Sistema de troca de mensagens (*chat*), podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.9.3. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

Pág. 08 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

10.9.4. Para itens divididos em cota reservada para ME/EPP e cota de livre participação, caso a cota reservada reste Deserta ou Frustrada. O pregoeiro consultará a empresa vencedora da cota livre (independente desta ser ME/EPP ou não) acerca do interesse em assumir a cota reservada de ME/EPP. Caso esta manifeste o interesse, a cota reservada será adjudicada em favor da mesma.

10.9.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada (para microempresa e empresa de pequeno porte) e a cota principal/livre participação, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço cotado.

10.10. Ocorrendo o empate será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas/lances enviados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta/lance mais bem classificado, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

10.10.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.10.2.1 o Sistema aplicará automaticamente o benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, quando houver empresas dentro das condições previstas na lei;

10.10.2.2 o Sistema convocará automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, momento que abrirá campo para recepção de lances, para enviar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos sob pena de preclusão;

10.10.2.3 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, do caput do artigo 45, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.11. O disposto no subitem 10.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido enviada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedor do certame.

10.13. A disposto ao item 10.11 não se aplica para itens/lotes com valor estimado superior a R$4.800.000,00.

11. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, será considerada primeira classificada a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos em conformidade com este Edital, apresentar o **"MENOR PREÇO POR LOTE "**.

11.2. O pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastros:

11.2.1. da existência de registros impeditivos da contratação no CGU-PAD, que contempla Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), e Certidão negativa correcional (ePAD e CGU-PAD) (https://certidoes.cgu.gov.br/);

11.2.2. da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.4. Caso conste na consulta de situação da licitante a existência de ocorrências, a licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

Pág. 09 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

11.3. O pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que envie:

11.3.1. A proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Anexo III, constando:

11.3.1.1 Valores unitários e totais readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;

11.3.1.2 Razão Social da empresa;

11.3.1.3 Endereço completo e atualizado;

11.3.1.4 Telefone para contato;

11.3.1.5 Endereço de e-mail;

11.3.1.6 Representante legal da empresa (nome, CPF, RG, cargo/função na empresa, telefones de contato);

11.3.1.7 Sócio(s) majoritário(s) da empresa (nome, CPF/CNPJ, RG) conforme ato constitutivo vigente.

11.3.1.8 Dados bancários:

11.3.1.8.1. Banco (nº e nome do banco para pagamento);

11.3.1.8.2. nº da agência bancária com dígito;

11.3.1.8.3. nº da conta bancária com dígito.

11.3.2. Declaração de atendimento às legislações vigentes conforme anexo V deste edital.

11.3.3. Os documentos exigidos para habilitação constantes no item 12 deste edital que não estejam contemplados no CCF, ou que estejam vencidos neste cadastro.

11.3.3.1 Os documentos de habilitação solicitados ao item 11.3.3 devem ser apresentados em arquivo distinto dos documentos referentes a proposta atualizada de preços, para análise no momento oportuno do rito licitatório.

11.4. Os documentos solicitados no subitem 11.3 deverão ser inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico em até 01 (um) dia útil, a contar da convocação do pregoeiro, via “CHAT”.

11.5. Se a licitante primeiro classificada, após a fase de negociação, quando solicitado, não apresentar documento adicional e/ou amostra, e, quando enviado, os mesmos não atenderem ao exigido no Edital, terá sua proposta desclassificada.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que:

11.6.1. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Detalhamento do objeto (Anexo I);

11.6.2. contiverem vícios insanáveis;

11.6.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

11.6.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

11.7. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

11.8. Caso sejam constatados, pelo pregoeiro ou área técnica, indícios de inexequibilidade, será realizada diligência para oportunizar que a licitante comprove, sob pena de desclassificação:

11.8.1. que o seu custo não ultrapassa o valor da proposta; e/ou

11.8.2. existirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.10. **Dos critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global;**

11.10.1. Não serão aceitos os preços unitários ou global que possuam valor superior aos valores estimados no orçamento estimativo elaborado para esta licitação;

12. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE AMOSTRA(S), PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAL(IS)

12.1. Não serão exigidas amostras para a presente licitação.

Pág. 10 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. **Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF:**

13.1.1. A habilitação das licitantes será analisada por meio do Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, emitido pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, da Secretaria de Estado da Administração, pertinente ao grupo-classe objeto desta licitação, para verificação da regularidade dos documentos a seguir elencados, devendo apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas.

13.1.2. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no CCF ou que estejam vencidos no Cadastro deverão ser apresentados por meio eletrônico, após convocação do pregoeiro no Sistema Eletrônico via "*Chat*", em até 01 (um) dia útil, inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico.

13.1.3. O pregoeiro ou equipe de apoio, verificará, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a autenticidade dos documentos solicitados e enviados, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.2. **Da habilitação jurídica:**

13.2.1. 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;

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

13.2.3. 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;

13.2.4. 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;

13.2.5. 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.

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

13.2.7. 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;

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

13.3. **Da habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

13.3.2. 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.

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

Pág. 11 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

13.3.4. 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;

13.3.5. 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;

13.3.5.1 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.

13.3.5.2 Caso a licitante tenha domicílio ou sede em outra unidade da Federação, deverá apresentar, também, a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

13.3.5.3 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.

13.4. **Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte:**

13.4.1. 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.

13.4.2. 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.

13.4.3. 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.

13.4.4. 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.

13.5. **Da qualificação econômico-financeira:**

13.5.1. 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

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

13.6. **Da qualificação técnica:**

13.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

13.6.2.1. Fornecimento de desenvolvimento de soluções de tecnologia para gestão de editais de cultura /instrumentos de fomento cultural

Pág. 12 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

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

13.6.3.1. 1 (uma) Instalação / Atualização de versão

13.6.4. Serviço de desenvolvimento:

13.6.4.1. Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise, construção, testes e implantação.

13.6.4.2. 500 horas de Desenvolvimento de soluções

13.6.5. Serviço de desenvolvimento:

13.6.5.1. Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma Mapa Cultural para necessidades da CONTRATANTE. incluindo melhorias de segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação.

13.6.6. 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.

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

13.6.8. 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.

13.6.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante? (x) Sim.

13.6.10. Qualificação técnico-profissional

13.6.10.1. Comprovação de que possui em seu corpo técnico profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou correlata, para a execução dos serviços de:

- Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise, construção, testes e implantação.
- Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma Mapa Cultural para necessidades da CONTRATANTE, incluindo melhorias de segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação.

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

- 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.

13.6.12. 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.

13.6.13. 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.

13.7. Todos documentos deverão ser apresentados na língua nacional do Brasil, ou original traduzido por tradutor oficial, por meio eletrônico, em até 01 (um) dia útil após convocação do pregoeiro via "*Chat*", inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico.

13.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

Pág. 13 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

13.10. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, para:

13.10.1. aferição das condições de habilitação, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

13.10.2. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante; e

13.10.3. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

13.10.4. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

13.11. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e realizará a negociação, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

13.12. Os documentos quando solicitados por meio eletrônico, deverão ser inseridos como Anexos no Sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da convocação do pregoeiro, via “CHAT”.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a fase de habilitação, encerrados os itens/lotes e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, de forma imediata, em campo próprio do Sistema, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a envio das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a enviar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

14.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará na decadência desse direito.

14.1.2. Para fins deste Edital considera-se “imediata”, a manifestação realizada no prazo de 30 (trinta) minutos, contado a partir do encerramento da fase de habilitação.

14.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.3. O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro do recurso, inserir Anexos antes de fechar a janela.

14.3.1. Os recursos registrados no Sistema, constituem meio legal de prova, desde que devidamente assinados, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.

14.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 1.560, de 2026, a prática, pelo licitante, das seguintes condutas:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a);

15.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado após apresentação da proposta inicial;

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra; ou

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações deste Edital;

Pág. 14 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.1.4. recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar a ata de registro de preços, quando adotado o sistema de registro de preços;
15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
15.1.6. fraudar a licitação;
15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
15.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
15.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
15.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
15.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, quando for o caso:
15.2.1. advertência;
15.2.2. multa;
15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.3.4. os danos causados à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. e;
15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.4. **Da Multa**
15.4.1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado da contratação ao responsável por:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e
b) não manter a proposta, exceto em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, a multa será de 10%.
15.4.3. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8, a multa será de 30%.
15.4.4. O valor da multa poderá ser descontado de créditos eventualmente devidos pela Administração ao fornecedor ou cobrado administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.
15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, à penalidade de multa.
15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15.7. **Do impedimento de licitar**
A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos (art. 10, II, , do Decreto estadual n.º 1.560/2026).
15.8. **Da declaração de inidoneidade**
15.8.1. A licitante ficará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e

Pág. 15 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

máximo de 6 (seis) anos, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável, quando incorrer em qualquer das seguintes infrações:

a) pelo prazo de até 4 (quatro) anos em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1.5;

b) pelo prazo de até 5 (cinco) anos em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1.8;

c) pelo prazo de até 6 (seis) anos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.9.

15.8.2. Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, nas hipóteses estabelecidas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descritas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15.9.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que não honrarem o compromisso assumido.

15.10. Do processo administrativo sancionador

15.11. A apuração das infrações administrativas e a aplicação das sanções observarão o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.56002/26, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

15.15. **Das intimações e comunicações processuais**

15.16. As intimações e comunicações relativas aos procedimentos de apuração de infrações administrativas e aplicação de sanções serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando os dados de contato constantes dos cadastros mantidos pela Administração Pública Estadual ou aqueles informados pelo licitante, fornecedor, contratado ou beneficiário de ata de registro de preços.

15.17. As intimações observarão, preferencialmente, a seguinte ordem:

I – envio por meio eletrônico de comunicação cadastrado pelo interessado; ou

II – publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC).

15.18. Considerar-se-ão válidas e eficazes as intimações encaminhadas aos endereços eletrônicos e demais meios de comunicação constantes dos cadastros oficiais ou informados pelo interessado, independentemente de confirmação de recebimento, desde que comprovado o respectivo envio pela Administração.

15.19. É dever do licitante manter atualizados seus dados cadastrais e os meios eletrônicos de comunicação registrados junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina ou em outro

Pág. 16 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

sistema oficial utilizado pela Administração, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes da omissão, inexatidão ou desatualização dessas informações.

15.20. A ausência de atualização dos dados cadastrais pelo interessado não constituirá causa de nulidade das intimações ou comunicações regularmente expedidas pela Administração Pública.

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

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

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, mediante a emissão do Contrato, consoante minuta que constitui o Anexo IV deste Edital.

16.1.1. A empresa deverá apresentar relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada, etc. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).

16.2. Da convocação para assinatura do Contrato:

16.2.1. Transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, a licitante vencedora será convocada via endereço eletrônico (e-mail) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato.

16.2.1.1 A assinatura do contrato se dará de forma eletrônica, mediante uso de certificação digital ICP Brasil, no mesmo prazo indicado no subitem acima.

16.2.1.2 A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela Contratante.

16.2.2. Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital e seus Anexos, que será declarada a vencedora do certame, devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

16.3. Da execução do Contrato

16.3.1. São partes integrantes do Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas referentes à execução do Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza de Despesa	Fonte
41070	15745 e 15762	33.90.39.48	1.501.261.000 e 2.719.229.000

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Cópias e vistas obedecerão aos seguintes procedimentos:

19.1.1. Cópia deste Edital e seus Anexos poderá ser obtida pelos interessados, no endereço eletrônico http://portaldecompras.sc.gov.br/.

Pág. 17 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

19.1.2. Vistas ao processo licitatório poderão ser realizadas no endereço eletrônico https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/atendimento, informando o nº do processo **FCC 4147/2025.**

19.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.4. A Secretaria de Estado da Administração – SEA poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Secretaria de Estado da Administração – SEA, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas Eletrônicas e Documentos Adicionais.

19.5.1. Caso ocorram alterações neste Edital, as mesmas serão disponibilizadas no site http://portaldecompras.sc.gov.br/, e ainda, enviadas aos interessados registrados.

19.6. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

19.9. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Vânio Boing
Secretário de Estado da Administração
(Assinado Digitalmente)

Pág. 18 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0791/2026
DETALHAMENTO DO OBJETO

1. **OBJETO:** Contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, assessoria à gestão e treinamento, a partir da plataforma digital denominada Mapa Cultural SC, abrangendo integração com sistemas oficiais, indicadores e BI[Business Intelligence]

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	DESCRITIVO	UNIDADE	QUANTIDADE
Lote único					
1	0219	500460003	Plano de estruturação (1º ano) / Planejamento anual / plano de melhorias (a partir do 2º ano) Serviço de planejamento: Apresentar plano de estruturação para o 1º ano de contrato, incluindo cronograma de instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC, manutenção corretiva e preventiva, lançamento de oportunidades, treinamento, módulo de BI, módulo de relatórios, controle de acesso multinível e serviços de segurança, implantação do suporte (nível 1 e 2), documentação, Para o plano de melhorias (a partir do 2º ano): Apresentar no final de cada ano um planejamento para o ano seguinte, contendo cronograma e pontos de melhoria, incluindo de segurança, apontados e discutidos com a equipe da FCC	Serviço	1
2	0219	500460003	Instalação / Atualização de versão Serviço de desenvolvimento: Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise,	Serviço	1

Pág. 19 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

			construção, testes e implantação		
3	0219	500460021	Configuração e aplicação de identidade visual Serviço de desenvolvimento: Aplicar a identidade visual da Fundação Catarinense de Cultura [FCC] e do Governo do Estado de Santa Catarina, bem como as logomarcas dos instrumentos de fomento vigentes	Unidade	1
4	0219	500460018	Importação de dados legados outras plataformas da FCC Serviço de desenvolvimento: Apresentar a estrutura necessária de organização dos dados e realizar a importação destes dados [existentes em diversas fontes da FCC] para a plataforma Mapa Cultural SC. A integração será realizada por demanda.	Serviço	10
5	0219	500460021	Documentação Serviço de desenvolvimento: Elaborar e manter atualizada a documentação da plataforma Mapa Cultural SC, contemplando funcionalidades, instalação, código fonte e ambiente computacional	Unidade	1
6	0219	500460018	Desenvolvimento de soluções Serviço de desenvolvimento: Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma para necessidades da CONTRATANTE. incluindo de melhorias de segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação	Hora	1.000
7	0219	500460018	Treinamento Atividades de preparação e Treinamento	Módulo	10

Pág. 20 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

			contendo, no mínimo: Introdução à plataforma; Oportunidades (Criação e Avaliações, Fases, Suporte e Relatórios); Gestão e Módulo de BI, dividido em 10 módulos, com até 6 horas de duração cada módulo. Os treinamentos deverão ser gravados e podem ser disponibilizados pela Contratante.		
8	0219	500460021	Assessoria à gestão Apoio à definição dos parâmetros de formulário, padronização de perguntas, inclusão e gestão de editais e oportunidades, com diferentes regras de negócio	Unidade	40
9	0219	500460020	Suporte Nível 1 e Nível 2 [gestores da Cultura] Serviço de sustentação de sistemas Suporte remoto para os usuários finais da plataforma [Nível 1] e para os gestores de cultura [Nível 2]	mensal	12*
10	0219	500460020	Gerenciamento de configuração, Atualização tecnológica da plataforma e Manutenção corretiva Serviço de sustentação de sistemas: Gerenciamento de configuração, atualização tecnológica e manutenção corretiva da plataforma	mensal	12*
11	0219	500460018	Módulo BI Instalação, configuração e parametrização da aplicação de Business Intelligence (BI) Metabase (ou similar) para gestão de indicadores, geração de relatórios e apresentação de dashboards (estimativa 20 a 30 dashboards, até 30 relatórios distintos e 100 usuários)	Serviço	1

*Serviço mensal cobrado a partir do 1° mês após a entrega da instalação da plataforma, conforme cronograma constante no item 6.1 deste Termo de Referência.

Pág. 21 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

(**1) Quantidades máximas para contratação:** As quantidades máximas estimadas para contratação são as informadas na tabela acima, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação.
(2) As proponentes devem oferecer propostas prevendo o quantitativo total solicitado para cada item, sendo vetado o oferecimento de quantidades menores que o consumo estimado neste instrumento.
(3) Em caso de divergência entre as descrições deste edital e do sistema e-lic, as informações deste documento prevalecerão.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços
1.1.1. Descrição dos serviços:
1.1.1.1 Requisitos funcionais da plataforma
a) Módulo Estruturação da oportunidade: Deverá conter todas as funcionalidades necessárias para a criação de um evento, considerando a maior parte dos campos para parametrização.
● Criar cadastro base da oportunidade - produto do edital;
● Manter usuário do sistema;
● Manter perfis de usuário;
● Manter controle de acesso ao sistema visando usuário, perfis e conjunto de acessos
● Possibilitar a seleção das fases que irão compor a oportunidade - produto do edital;
● Estabelecer controle dos fluxos das etapas e seus processos;
● Configurar as situações das fases da oportunidade;
● Parametrizar a divisão do objeto da oportunidade (vagas) enquadrando-os conforme o Edital, Categoria, Setorial, Eixos, Módulos e/ou modalidades;
● Distribuir os recursos (valores previstos na oportunidade) por categoria, eixo, módulo, modalidade e vagas previstas;
● Definir a quantidade de suplente para cada vaga da oportunidade;
● Possibilitar escolha de tipos de proponentes - Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica;
● Gerar os critérios de avaliação - notas e pesos dependendo do enquadramento da oportunidade;
● Possibilitar a geração da fórmula utilizada para calcular os pesos dos projetos;
● Estabelecer nota de corte para os projetos;
● Possibilitar a geração de critérios de desempate;
● Definir o tamanho máximo e da extensão dos arquivos que deverão participar dos uploads;
● Possibilitar a geração dos tipos de arquivos, sua obrigatoriedade de apresentação, extensão e tamanho conforme fase da oportunidade e tipo de proponente, que deverão ser realizados upload;
● Gerar cronograma da oportunidade;
● Possibilitar a criação de comissões (pareceristas) nas diversas etapas da oportunidade;
● Constituir os membros das comissões criadas para a oportunidade;
● Criar cadastro dos membros das comissões que irão participar da oportunidade;
● Possibilitar funcionalidade de auxiliar na geração dos editais do concurso;
● Garantir acesso seguro ao aplicativo, com gerenciamento de perfis de acesso;
● Possibilitar mais de um evento ativo;
● Guardar histórico de todas as mudanças que poderão surgir no decorrer do evento;
● Possibilitar a inclusão de mais de um projeto por proponente, se assim a oportunidade estabelecer;
● Possibilitar vários eventos ocorrendo simultaneamente;
● Possibilitar a criação de fórum para que os proponentes possam sanar as dúvidas quanto a participação da oportunidade;
● Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros para atendimentos das regras de negócio dos eventos.
b) Módulo Inscrição e seleção: Deverá conter todas as funcionalidades necessárias para promover inclusão das inscrições e/ou cadastros bem como a seleção, pela comissão responsável, das inscrições aprovadas e reprovadas

Pág. 22 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

● Cadastramento da Proponente / agente cultural
● Cadastrar acesso da proponente / agente cultural na plataforma - login e senha;
● Informar os dados cadastrais da proponente;
● Informar dados de documentos solicitados;
● Realizar upload dos documentos solicitados;
● Realizar inscrições na oportunidade aberta - cadastramento dos dados que o caracterizam dentro da vaga que irá concorrer;
● Possibilitar a inscrição em etapas;
● Possibilitar o envio definitivo dos dados, quando todas as informações estiverem sido preenchidas;
● Realizar upload de documentos exigidos do projeto;
● Facilitar a inscrição do projeto pela proponente com esclarecimentos necessários para melhor caracterizar a inscrição;
● Possibilitar a distribuição das inscrições por grupo de critérios;
● Possibilitar a distribuição das inscrição para as comissões de avaliação, em cada fase da oportunidade;
● Possibilitar a avaliação das inscrições pelas comissões, conforme fase da oportunidade;
● Atualizar a situação das inscrições conforme resultado da avaliação;
● Atualizar automaticamente a situação dos projetos após cada avaliação;
● Facilitar a análise das inscrições pelas comissões,
● Possibilitar a inclusão dos pesos das avaliações, conforme parâmetros determinados;
● Possibilitar a comunicação entre os membros das comissões;
● Calcular a nota final dos projetos avaliados;
● Calcular a classificação das inscrições avaliadas, conforme parâmetros cadastrados;
● Possibilitar a consulta dos dados das inscrições e sua avaliação pelos administradores da oportunidade;
● Possibilitar que a proponente acesse os dados das suas inscrições e suas avaliações;
● Possibilitar a consulta da situação e avaliação das inscrições;
● Publicar o resultado da avaliação nos canais determinados;

c) Módulo Celebração: Deverá conter as funcionalidades necessárias para promover a execução das inscrições aprovadas conforme proposto pela oportunidade.

● Possibilitar upload da documentação complementar, pelas proponentes / agentes culturais das inscrições aprovadas, conforme definido na estrutura da oportunidade;
● Gerar contrato para execução da inscrição aprovada para cada proponente / agente cultural;
● Facilitar o conhecimento e assinatura da proponente do contrato gerado;
● Possibilitar o cadastramento dos dados bancários da contratada, para recebimento do recurso;
● Possibilitar integração com sistema SIGEF, para autorizar os créditos nas contas bancárias dos proponentes e envio de demais informações exigidas;
● Possibilitar o envio dos valores a serem creditados nas contas bancárias dos proponentes;
● Possibilitar fiscalização e acompanhamento dos contratos em execução;
● Possibilitar readequação da planilha orçamentária, conforme regras parametrizadas para a oportunidade/edital.

d) Módulo de execução: Deverá conter todas as funcionalidades necessárias à execução do proposto na inscrição.

● Possibilitar fiscalização e acompanhamento dos contratos em execução;
● Possibilitar readequação da planilha orçamentária, conforme regras parametrizadas para a oportunidade/edital;
● Possibilitar análise das solicitações de readequação com devido registro da decisão e posterior informe ao solicitante;
● Possibilitar upload de documentos, tanto pelo solicitante, como pela equipe gestora da oportunidade;
● Permitir análise da solicitação de prorrogação de entrega do objeto / ou contrato;
● Possibilitar a emissão de Termo Aditivo ou Apostilamento.

Pág. 23 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

e) Módulo Prestação de Contas: Deverá conter todas as funcionalidades necessárias para a entrega da documentação referente a conclusão do objeto contratado, quando aplicável.
● Possibilitar a proponente / agente cultural realizar upload dos documentos que fazem parte do encerramento do contrato;
● Finalizar automaticamente o contrato, caso todas as etapas estejam com a situação de concluídas;
● Alertar sobre os contratos que não estão finalizados;
● Proporcionar a solicitação de prorrogação de finalização do contrato pela proponente / agente cultural;
● Proporcionar facilidades para análise e registro da conclusão do objeto de contrato, pela comissão responsável por esta etapa da oportunidade;
● Possibilitar a inclusão de informações sobre a finalização do contrato;
● Possibilitar envio da análise com diligência por parte da comissão responsável e pelo setor de prestação de contas;
● Possibilitar envio de resposta, com upload de documentos, pela proponente / agente cultural;
● Possibilitar a extração das informações financeiras inseridas em modelo de balancete;
● Possibilitar a vinculação à conta corrente do proponente, para acompanhamento das transações e classificação das despesas;
● Possibilitar a aprovação da prestação de contas via módulo, com geração automática de parecer;
f) Módulo Gerencial
● Possibilitar a geração de relatórios/consultas gerenciais combinando campos de dados;
● Possibilitar a exportação de informações para outros aplicativos através de padrões modernos de mercado;
● Possibilitar registros de logs de alterações, facilitando a recuperação sempre que necessário para a realização de auditorias;
● Possibilitar o controle de confiabilidade de todos os documentos enviados;
● Possibilitar visualização do andamento de todas as etapas do projeto em tempo real;
g) Geração de Relatórios/Consultas: O sistema deverá permitir a geração de relatórios com a opção de impressão e exportação para arquivo (formato csv, txt, pdf e ods) nas funcionalidades em que se fizer necessária a exportação e os seguinte relatório/consultas - as consultas e relatórios serão detalhados em fases:
● Consulta/Relatório das inscrições enviadas;
● Consulta/Relatório das inscrições admitidas;
● Consulta/Relatório dos Resultado da análise dos Recursos das Inscrições;
● Consulta/Relatório Acompanhamento das avaliações;
● Consulta/Relatório Resultado da documentação complementar;
● Consulta/Relatório Análise dos recursos da documentação;
● Consulta/Relatório Convocação de suplentes;
● Consulta/Relatório contratos assinados;
● Consulta/Relatório prestação de contas;
● Consulta/Relatório Contratos Concluídos;
● Consulta/Relatório Resultado final.
h) Integrações / importações
● SIGEF
○ Envio de informações sobre a oportunidade e vagas;
○ Envio de informações sobre as proponentes / agentes culturais contempladas;
○ Solicitar autorização para envio dos créditos para as contas bancárias das proponentes / agentes culturais contempladas;
○ Envio dos detalhes das parcelas a serem creditadas;
● SGP-e
○ Inclusão de peças no respectivo processo;
● Transfere.Gov

Pág. 24 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

● BB Ágil
● Plataforma GOV.BR
● Integração de consulta e/ou validação de CNDs, e-social, DART
○ Permitir que o CPF / CNPJ consulte base de dados de acesso aberto e retorne a situação do documento no momento da confirmação do cadastro;
○ Sinalizar quando o documento estiver vencido e/ou consulta for inválida;
● Outras plataformas que vier a ser desenvolvidas
i) Extração de dados para plataformas de análise de dados: Disponibilizar APIs necessárias para facilitar o trânsito de dados entre a plataforma e outras plataformas de dados para construção de painéis de informações gerenciais (Metabase ou similar);
1.1.1.2 Requisitos não funcionais da plataforma
a) Interface: O sistema deve apresentar interface WEB com possibilidade de acesso através de browser e de dispositivos móveis (design responsivo), com adaptação aos diferentes tamanhos de tela
b) Adaptabilidade: O sistema deverá permitir parametrização e customização a fim de proporcionar o pleno controle e gerenciamento das oportunidades e ter padronização de telas em todos os módulos, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.
c) Segurança: Realizar o controle de acesso ao sistema de acordo com os requisitos de desenvolvimento seguro apresentados no anexo.
d) Auditoria: O sistema deverá possuir mecanismos de auditoria com a existência de registro da inclusão e da última alteração de cada registro, informando quem fez (identificação do operador), o que fez, quando fez (horário e data) e onde fez (identificação do IP do equipamento).
e) Tolerância à falha: O sistema deverá possuir o conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.
f) Idioma: Os componentes da interface de comunicação do usuário com o aplicativo (telas, manuais operacionais, manuais de usuário, help, etc.) deverão ser redigidos em idioma português do Brasil.
g) Documentação: A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a plataforma deverá ser disponibilizada em idioma português do Brasil.
1.1.1.3. Requisitos de desenvolvimento seguro
Os requisitos para o desenvolvimento seguro estão listados no anexo I.
1.1.1.4. Requisitos de documentação mínima
● Histórico de usuário por módulo e funcionalidade, bem com seus respectivos critérios e testes de aceitação;
● Especificação dos casos de teste;
● Documentação da API Rest (Formato SWAGGER);
● Modelo de classes conceitual (Diagrama e descrição das entidades e campos);
● Diagrama E-R lógico, Dicionário de Dados e DDL do banco de dados definidos e scripts de geração.
● Documentação na forma de help on-line, com documentação dos principais processos, janelas, campos e botões.
● Procedimentos de Instalação;
● Informações sobre o Projeto:
○ Visão geral dos módulos do sistema, indicando a funcionalidade de cada um;
○ Visão geral da arquitetura do sistema, indicando as tecnologias envolvidas;
○ Documento de Projeto de Sistemas (Integrações, procedimentos de operação, componentes de documentação);
○ Lista de Componentes utilizados e suas características tecnológicas
1.1.1.5. Ambiente de desenvolvimento
O sistema Gestão de Editais poderá ser desenvolvido em uma das plataformas de desenvolvimento listadas abaixo:
● Plataforma de desenvolvimento JAVA
● Plataforma de desenvolvimento PHP

Pág. 25 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

● Plataforma de desenvolvimento .NET

1.1.1.6. Informações sobre a configuração do ambiente

● Infraestrutura para desenvolvimento (hardware, software, rede/ conectividade e instalações) - responsabilidade total da CONTRATADA;

● Infraestrutura para homologação/produção (hardware, software, rede/ conectividade e instalações) - responsabilidade total da CONTRATANTE;

● Características de configuração relevantes ao sistema serão definidas no planejamento e confirmadas em fase de implantação;

● Relação de autorizações necessárias para o desenvolvimento, para acesso aos serviços serão definidas em planejamento e no execução do projeto, e serão providenciadas pela CONTRATANTE;

1.1.1.7 Arquitetura do sistema

A arquitetura do sistema será construída com base nas tecnologias descritas no ambiente de desenvolvimento 1.1.1.5.

1.1.1.8. Requisitos da implantação e treinamento

a) Implantação: A implantação do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser planejada e acordada com a FCC.

b) Treinamentos: Os treinamentos deverão ser disponibilizados em formato virtual com gravação e disponibilização no sistema para consulta futura.

● Deverá ser considerado usuário replicador (treinar o pessoal interno e dar suporte e orientação aos usuários externos) para o treinamento do sistema.

● Carga horária: 60 horas (anuais)

● Os treinamentos acontecerão de acordo com o interesse da FCC.

● Material didático a ser entregue pela CONTRATADA sem restrição de reprodução pela FCC.

● Deverá ser realizada uma pesquisa com alunos participantes para avaliação geral da qualidade do treinamento e do aprendizado, devendo a mesma ser atendida no mínimo de 70% de satisfação, caso contrário o treinamento deverá ser repetido sem ônus para a FCC.

c) Requisitos Gerais:

● Caberá ao CONTRATADO a disponibilidade do instrutor, do software, do material didático necessário e demais despesas com os treinamentos

● Caberá ao CONTRATANTE apenas o fornecimento do local e dos equipamentos necessários aos treinamentos.

● O CONTRATADO deverá realizar avaliação do curso junto aos participantes.

● Após o último treinamento ministrado, todos os registros devem ser compilados e, junto com o material didático utilizado, o resultado consolidado das avaliações preenchidas pelos participantes, comporão o produto Relatório dos Treinamentos.

1.1.1.9. Requisitos de Transferência de Conhecimento (Knowledge Transfer), Encerramento e Transição Contratual

A CONTRATADA deverá assegurar, durante a execução contratual e, em caso de encerramento do contrato, a transferência de conhecimento à CONTRATANTE ou à empresa por ela indicada, garantindo a continuidade da operação, manutenção, sustentação e evolução da plataforma.

Ao término de cada etapa contratual, a CONTRATADA deverá entregar a documentação e os artefatos técnicos atualizados correspondentes às atividades executadas. No encerramento do contrato, ou quando determinado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar e executar Plano de Transição contendo, no mínimo:

I. cronograma das atividades de transição, com respectivos prazos e produtos;
II. identificação dos profissionais envolvidos e suas responsabilidades;

Pág. 26 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

III. repasse do conhecimento técnico e funcional da solução;
IV. entrega dos artefatos e da documentação atualizada produzidos durante a execução contratual;
V. realização das atividades necessárias à continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou por empresa por ela indicada.

O Plano de Transição deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias antes do encerramento da vigência contratual ou em prazo inferior definido pela CONTRATANTE nos casos de rescisão contratual, podendo sua execução ocorrer por até 90 (noventa) dias. A transferência de conhecimento será considerada concluída após o aceite formal da CONTRATANTE, mediante verificação do cumprimento do Plano de Transição e da entrega dos artefatos necessários à continuidade dos serviços.

1.1.1.10. Requisitos do suporte e sustentação da plataforma
a) Dos requisitos do suporte: O atendimento deverá ser realizado em horário comercial, por meio de número de telefone, e-mail ou ferramenta de Service Desk própria da CONTRATANTE .
● Consistem em atendimento ao cliente:
○ Suporte na parametrizações do sistema;
○ Dúvidas relativas à execução de funcionalidades [nível 1 e 2];
○ Dúvidas relativas a resultados obtidos no processamento de rotinas;
○ Abertura de chamados para outros níveis níveis de atendimento, como: correção de bugs, melhoria de funcionalidades e/ou novas funcionalidades
A CONTRATADA deverá disponibilizar Atendimento Técnico para o recebimento, registro e resolução das demandas de dúvidas, reclamações, diagnósticos e soluções de falhas, ajustes, parametrizações, extrações e configurações da aplicação, objetivando o apoio a todos(as) os(as) usuários(as) finais da plataforma, agentes culturais, gestores, avaliadores e público em geral, na realização de cadastros e inscrições, criação e acompanhamento de Projetos, Eventos, Oportunidades, Avaliações e todas as funcionalidades instaladas no ambiente de Produção da CONTRATANTE.
As demandas do nível de suporte estão relacionadas, mas não limitadas, à análise e resolução de problemas não conhecidos, que demandam maior conhecimento sobre fluxos e negócios da ferramenta, assim como maior nível de acesso às funcionalidades da plataforma.
O atendimento técnico a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser formado por profissionais especializados e possuir toda a infraestrutura e recursos necessários para a operação e atendimento aos serviços contratados pela FCC.
Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA a possibilidade de acompanhamento de todas as solicitações de suporte técnico com o histórico dos atendimentos executados.
A FCC irá informar a relação dos usuários autorizados a solicitar o suporte técnico, sendo de responsabilidade dessa, inclusões de novos usuários ou alterações/exclusões dos usuários cadastrados.
As solicitações por suporte técnico serão classificadas pela FCC em níveis de criticidade (severidade), conforme descrito a seguir, de acordo com o comprometimento do funcionamento do serviço.
a) Nível Alto: Condições de emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade são tratados de forma intensiva. Podem requerer disponibilidade de profissionais da contratada na instalação da contratante para solucionar ou reduzir a gravidade do problema.
b) Nível médio: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema.
c) Nível baixo: dúvida sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.
Com base na criticidade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na Tabela de Nível Mínimo de serviço, a seguir:

Pág. 27 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

Tipo	Descrição	Nível de Criticidade		
		Alta	Média	Baixa
1. Atendimento	Tempo máximo para responder ao chamado do solicitante	2h	4h	1 dia
2. Manutenção Corretiva	Tempo máximo para o envio de solução definitiva	3 dias	5 dias	10 dias

O tempo é contado a partir do primeiro contato com a CONTRATADA.
A CONTRATADA deverá fazer uso dos protocolos, ferramentas, políticas e canais de atendimento utilizados pela CONTRATANTE, considerando e-mail, chat e/ou telefone, além de outros canais a serem implantados no decorrer do período de vigência contratual.
Os atendimentos deverão ser registrados e acompanhados na ferramenta indicada pela CONTRATANTE, sendo obrigatório o registro, controle, recuperação e manutenção do histórico de atendimento, assim como o retorno do atendimento ao solicitante.
A CONTRATADA deverá se comprometer em manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico responsável pelo atendimento e uma descrição resumida do problema.
Deverá ser feito um relatório detalhado incluindo todos os atendimentos, que será disponibilizado à FCC, no qual conste, no mínimo:
●Data e hora do dia do atendimento;
●Nomes dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento de funcionamento, com assinaturas dos dois últimos;
●Descrição da(s) anormalidade(s) observada(s);
●Providências tomadas que dirimiram o problema observado.
b)Dos requisitos da sustentação: As atividades de sustentação compreendem todas aquelas necessárias para que plataforma permaneça ativa, em funcionamento, disponível aos seus usuários e, para tanto, devem incluir as seguintes atividades:
●Identificação e correção de erros que gerem interrupções na plataforma, exceto nos casos onde a origem do problema seja na infraestrutura computacional contratada pela FCC;
●Manutenções preventivas no sistema;
●Correção de dados por necessidade eventual;
●Ajustes nas funcionalidades existentes, visando correção de inadequações e erros.
A atividade de sustentação se estenderá a novos módulos e subsistemas cujo desenvolvimento venha a ser contratado.
O tempo é contado a partir do primeiro contato com a CONTRATADA.
A CONTRATADA deverá fazer uso dos protocolos, ferramentas, políticas e canais de atendimento utilizados pela CONTRATANTE, considerando e-mail, chat e/ou telefone, além de outros canais a serem implantados no decorrer do período de vigência contratual.

Pág. 28 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

Os atendimentos deverão ser registrados e acompanhados na ferramenta indicada pela CONTRATANTE, sendo obrigatório o registro, controle, recuperação e manutenção do histórico de atendimento, assim como o retorno do atendimento ao solicitante.
A CONTRATADA deverá se comprometer em manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico responsável pelo atendimento e uma descrição resumida do problema.
Deverá ser feito um relatório detalhado incluindo todos os atendimentos, que será disponibilizado à FCC, no qual conste, no mínimo:
● Data e hora do dia do atendimento;
● Nomes dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento de funcionamento, com assinaturas dos dois últimos;
● Descrição da(s) anormalidade(s) observada(s);
● Providências tomadas que dirimiram o problema observado.
b) Dos requisitos da sustentação: As atividades de sustentação compreendem todas aquelas necessárias para que plataforma permaneça ativa, em funcionamento, disponível aos seus usuários e, para tanto, devem incluir as seguintes atividades:
● Identificação e correção de erros que gerem interrupções na plataforma, exceto nos casos onde a origem do problema seja na infraestrutura computacional contratada pela FCC;
● Manutenções preventivas no sistema;
● Correção de dados por necessidade eventual;
● Ajustes nas funcionalidades existentes, visando correção de inadequações e erros.
● A atividade de sustentação se estenderá a novos módulos e subsistemas cujo desenvolvimento venha a ser contratado.

1.1.1.11. Requisitos da manutenção evolutiva: O processo de desenvolvimento evolutivo consiste na implementação de grandes funcionalidades, subsistemas e módulos, vinculando-se às seguintes demandas:
● Definição das funcionalidades, subsistemas ou módulos a serem implementados;
● Consultorias na definição e/ou redefinição de processos de negócios e requisitos funcionais e que impliquem em mudança de escopo do mesmo;
● Redefinição de processos de negócios para atender grandes mudanças inerentes ao sistema, sejam elas legais ou jurídicas ou para atender necessidade específica da FCC que impliquem em mudança de escopo do Sistema;
● Definição de novas funcionalidades para atender necessidades de publicações legais e disponibilização de dados à população, segundo orientações de normas estaduais ou federais;
● Emissão de relatórios e desenvolvimento de consultas além das contratadas inicialmente e especificadas no item 1.1.1.1, alínea “g”;
● Desenvolvimento de integrações além das contratadas inicialmente e especificadas no item 1.1.1.1, alíneas “h” e “i”;
a. DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA
Deverá garantir as atualizações de frameworks, componentes diversos, interfaces gráficas, linguagens e atualizações de funcionalidades disponibilizadas pela comunidade dos Mapas Culturais.
Toda atualização tecnológica realizada depende de prévia análise e autorização de equipe técnica indicada pela CONTRATANTE e deve ser realizada em dia e horário previamente acordado entre as partes.
Toda atualização tecnológica deve manter a configuração do processo de "build" da solução funcionando corretamente.
Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela CONTRATADA, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela CONTRATANTE.
A CONTRATADA deverá entregar junto às novas versões implementadas toda a documentação técnica, fontes descriptografadas, arquivos de configuração e manuais de instalação e do usuário.
As atualizações tecnológicas serão classificadas pela FCC a partir de duas categorias:

Pág. 29 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

a) Atualizações de vulnerabilidade e segurança: São as atualizações que visam resolver problemas de segurança, que podem comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações.
b) Atualizações de funcionalidades na plataforma: São as atualizações que visam manter a eficácia do funcionamento da plataforma, como a inclusão de novos recursos para a sua utilização.
Com base na definição do tipo de atualização, são definidos como prazos:

Tipo	Descrição	Prazo para aplicação
Atualizações de vulnerabilidade e segurança	Tempo máximo para a implementação das atualizações após a sua elaboração	5 dias
Atualizações de funcionalidades na plataforma		45 dias

b. DO GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÕES
Abrange o controle, registro e acompanhamento das versões entregues do Mapa Cultural de Santa Catarina.
O Código-fonte atualizado, juntamente com todas as releases e hotfix, deverão ser disponibilizados em repositório indicado pela CONTRATANTE, antes da disponibilização em produção, ou ainda em outro formato de mídia, desde que previamente acordado com a CONTRATANTE.
As versões entregues deverão estar identificadas com os números dos hotfix, releases ou versões, bem como a data da disponibilização e todas as funcionalidades e/ou correções incluídos em cada pacote.
O código fonte deverá ser entregue com modelo de Banco de Dados compatível e todas as configurações necessárias que garantam sua execução em qualquer domínio.
A CONTRATADA deverá configurar os ambientes a cada entrega realizada, se for necessário, prestando todo o apoio para garantir a efetiva execução no ambiente da CONTRATANTE.
O ambiente de produção deverá ser monitorado para garantia de seu bom funcionamento, sendo necessário inclusive, a avaliação periódica de relatórios de infraestrutura disponibilizados pelo CIASC.
O gerenciamento de configurações será classificado pela FCC em consonância às definições expostas COM AS atualizações tecnológicas. A saber:
a) Configurações que visam as atualizações de vulnerabilidade e segurança: Aquelas que visam resolver problemas de segurança, que podem comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações.
b) Configurações que visam as atualizações de funcionalidades na plataforma: Aquelas que visam manter a eficácia do funcionamento da plataforma, como a inclusão de novos recursos para a sua utilização.
Com base na definição do tipo de configuração, são definidos como prazos:

Pág. 30 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

Tipo	Descrição	Prazo para aplicação
Configurações que visam as atualizações de vulnerabilidade e segurança	Tempo máximo para a entrega das configurações após a implementação das atualizações	5 dias
Configurações que visam as atualizações de funcionalidades na plataforma		45 dias

2. EXECUÇÃO DO OBJETO:

2.1. Prazo para início do(s) serviço(s):
O serviço deverá seguir a tabela especificada no item 1.1 e terá o prazo variável conforme a data de emissão da Nota de Empenho, ordem de serviço ou documento equivalente, por item, conforme a necessidade da Fundação Catarinense de Cultura (FCC) e o planejamento das atividades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Prazo (a contar da data de emissão da Ordem de serviço)
1	Plano de estruturação (1º ano) / Planejamento anual / plano de melhorias (a partir do 2º ano) <u>Serviço de planejamento</u> Apresentar plano de estruturação para o 1º ano de contrato, incluindo cronograma de instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC, manutenção corretiva e preventiva, lançamento de oportunidades, treinamento, módulo de BI, módulo de relatórios, controle de acesso multinível e serviços de segurança, implantação do suporte (nível 1 e 2), documentação, para o plano de melhorias (a partir do 2º ano): Apresentar no final de cada ano um planejamento para o ano seguinte,	Por serviço	1	30 dias

Pág. 31 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

	contendo cronograma e pontos de melhoria, incluindo de segurança, apontados e discutidos com a equipe da FCC			
2	Instalação / Atualização de versão Serviço de desenvolvimento Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise, construção, testes e implantação	Por serviço	1	30 dias
3	Configuração e aplicação de identidade visual Serviço de desenvolvimento Aplicar a identidade visual da Fundação Catarinense de Cultura [FCC] e do Governo do Estado de Santa Catarina, bem como as logomarcas dos instrumentos de fomento vigentes	Por serviço	1	30 dias
4	Importação de dados legados outras plataformas da FCC Serviço de desenvolvimento Apresentar a estrutura necessária de organização dos dados e realizar a importação destes dados [existentes em diversas fontes da FCC] para a plataforma Mapa Cultural SC. A integração será realizada por demanda.	Serviço	10	30 dias
5	Documentação Serviço de desenvolvimento Elaborar e manter atualizada a documentação da plataforma Mapa Cultural SC, contemplando funcionalidades, instalação, código fonte e ambiente computacional	Por serviço	1	30 dias

Pág. 32 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

6	Desenvolvimento de soluções Serviço de desenvolvimento Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma para necessidades da CONTRATANTE. incluindo de melhorias de segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação	Hora	1000	15 dias
7	Treinamento Atividades de preparação e Treinamento contendo, no mínimo: Introdução à plataforma; Oportunidades (Criação e Avaliações, Fases, Suporte e Relatórios); Gestão e Módulo de BI, dividido em 10 módulos, com até 6 horas de duração cada módulo. Os treinamentos deverão ser gravados e podem ser disponibilizados pela Contratante.	módulo	10	15 dias
8	Assessoria à gestão Apoio à definição dos parâmetros de formulário, padronização de perguntas, inclusão e gestão de editais e oportunidades, com diferentes regras de negócio	Un	40	15 dias
9	Suporte Nível 1 e Nível 2 [gestores da Cultura] Serviço de sustentação de sistemas Suporte remoto para os usuários finais da plataforma [Nível 1] e para os gestores de cultura [Nível 2]	Mensal	12	A partir do 1° mês após a entrega da instalação da plataforma

Pág. 33 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

10	Gerenciamento de configuração, Atualização tecnológica da plataforma e Manutenção corretiva Serviço de sustentação de sistemas Gerenciamento de configuração, atualização tecnológica e manutenção corretiva da plataforma	Mensal	12	
11	**Módulo BI** Instalação, configuração e parametrização da aplicação de Business Intelligence (BI) Metabase (ou similar) para gestão de indicadores, geração de relatórios e apresentação de dashboards (estimativa 20 a 30 dashboards, até 30 relatórios distintos e 100 usuários)	Serviço	1	até 90 dias do início do contrato

2.2. O regime de execução:
2.2.1. Empreitada por preço unitário.
2.3. 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.

2.4. Local, horário e endereço da prestação do serviço

Localidade	Endereço
Florianópolis	Centro Integrado de Cultura - CIC Rua Irineu Bornhausen, nº 5600 - Bairro Agronômica

2.5. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica
2.5.1. Garantia e/ou assistência técnica
2.5.2. Especificar condições:
2.5.2.1. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA
A manutenção corretiva consiste na correção de falhas no sistema, atuando tanto de forma preventiva, quanto de forma reativa, dependendo da natureza de operação, com o objetivo de intervir no sistema para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente

Pág. 34 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar um erro ou uma possibilidade de melhoria de desempenho ou segurança, podendo, inclusive, ser demandado diante de problemas não resolvidos, que possam demandar análise especializada, configuração e/ou desenvolvimento.
Abrange a correção de comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pela CONTRATANTE. Não envolve mudanças nas funcionalidades de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme requerido e/ou especificado.

3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

3.1 Prazos
3.1.1. Prazo de recebimento provisório: 15 dias, a partir [da entrega].
3.1.2. Prazo de troca de bens rejeitados: 15 dias, a partir do [recebimento provisório]
3.1.3. Prazo de recebimento definitivo do objeto: 30 dias, a partir do [recebimento provisório]
3.1.4. Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: conforme calendário de pagamento do governo do Estado de SC mediante envio de CNDs e Nota Fiscal

3.1.5. Prazos técnicos

ITEM	DESCRIÇÃO	Prazo (a contar da data de emissão da Ordem de serviço)
1	Plano de estruturação (1º ano) / Planejamento anual / plano de melhorias (a partir do 2º ano) <u>Serviço de planejamento</u> Apresentar plano de estruturação para o 1º ano de contrato, incluindo cronograma de instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC, manutenção corretiva e preventiva, lançamento de oportunidades, treinamento, módulo de BI, módulo de relatórios, controle de acesso multinível e serviços de segurança, implantação do suporte (nível 1 e 2), documentação, Para o plano de melhorias (a partir do 2º ano): Apresentar no final de cada ano um planejamento para o ano seguinte, contendo cronograma e pontos de melhoria, incluindo de segurança, apontados e discutidos com a equipe da FCC	30 dias

Pág. 35 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

2	Instalação / Atualização de versão Serviço de desenvolvimento Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise, construção, testes e implantação	30 dias
3	Configuração e aplicação de identidade visual Serviço de desenvolvimento Aplicar a identidade visual da Fundação Catarinense de Cultura [FCC] e do Governo do Estado de Santa Catarina, bem como as logomarcas dos instrumentos de fomento vigentes	30 dias
4	Importação de dados legados outras plataformas da FCC Serviço de desenvolvimento Apresentar a estrutura necessária de organização dos dados e realizar a importação destes dados [existentes em diversas fontes da FCC] para a plataforma Mapa Cultural SC. A integração será realizada por demanda.	30 dias
5	Documentação Serviço de desenvolvimento Elaborar e manter atualizada a documentação da plataforma Mapa Cultural SC, contemplando funcionalidades, instalação, código fonte e ambiente computacional	30 dias
6	Desenvolvimento de soluções Serviço de desenvolvimento Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma para necessidades da CONTRATANTE. incluindo de melhorias de	15 dias

Pág. 36 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

	segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação	
7	Treinamento Atividades de preparação e Treinamento contendo, no mínimo: Introdução à plataforma; Oportunidades (Criação e Avaliações, Fases, Suporte e Relatórios); Gestão e Módulo de BI, dividido em 10 módulos, com até 6 horas de duração cada módulo. Os treinamentos deverão ser gravados e podem ser disponibilizados pela Contratante.	15 dias
8	Assessoria à gestão Apoio à definição dos parâmetros de formulário, padronização de perguntas, inclusão e gestão de editais e oportunidades, com diferentes regras de negócio	15 dias
9	Suporte Nível 1 e Nível 2 [gestores da Cultura] <u>Serviço de sustentação de sistemas</u> Suporte remoto para os usuários finais da plataforma [Nível 1] e para os gestores de cultura [Nível 2]	A partir do 1° mês após a entrega da instalação da plataforma
10	Gerenciamento de configuração, Atualização tecnológica da plataforma e Manutenção corretiva <u>Serviço de sustentação de sistemas</u> Gerenciamento de configuração, atualização tecnológica e manutenção corretiva da plataforma	
11	Módulo BI Instalação, configuração e parametrização da aplicação de Business Intelligence (BI) Metabase (ou similar) para gestão de indicadores, geração de relatórios e apresentação de dashboards	Até 90 dias do início do contrato

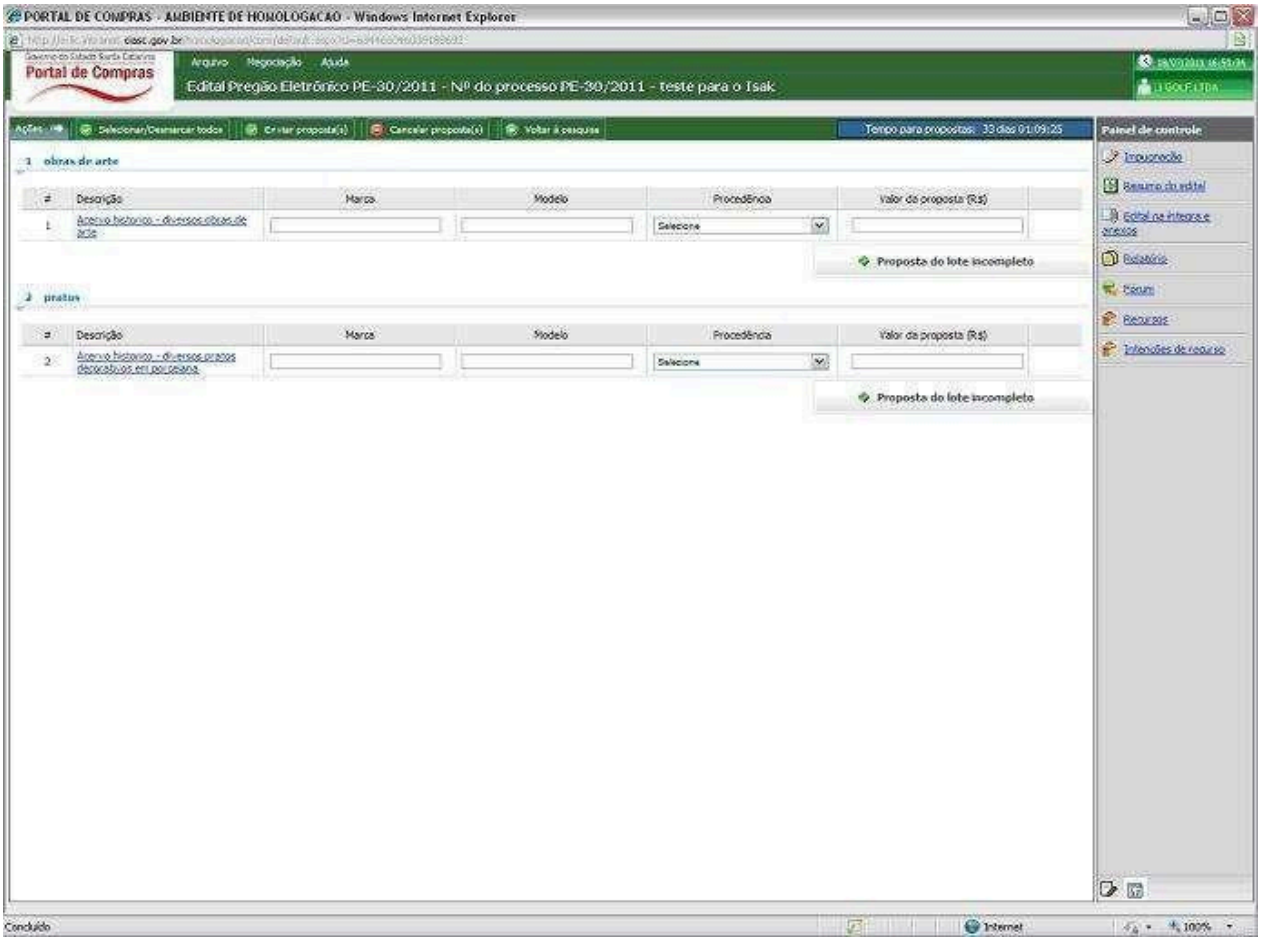
Pág. 37 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

	(estimativa 20 a 30 dashboards, até 30 relatórios distintos e 100 usuários)	

3.2. Em se tratando de serviços, indicar os critérios de medição abaixo:
3.2.1. pós a entrega de cada item/etapa, a contratante, através do setor interessado pelo serviço contratado, deverá validar o trabalho descrito na ordem de serviço. A validação dar-se-á através do funcionamento adequado na plataforma. Em caso de aceite será autorizada a emissão da nota fiscal e devidamente certificada pelo fiscal. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme as etapas efetivamente concluídas.

Pág. 38 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0791/2026
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA



1 – Sob pena de desclassificação, deverá ser preenchido para **cada item** do objeto cotado, no campo correspondente:

a) Preço unitário do item, expresso em reais.

Esta imagem (.jpeg*) é meramente ilustrativa e poderá não contemplar todas as atualizações que possam ser implementadas no Sistema (*updates*), como layouts e campos informativos.

Pág. 39 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0791/2026
MODELO DE PROPOSTA READEQUADA
(INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS)

Apresentamos proposta atualizada para prestação de serviços Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, assessoria à gestão e treinamento, a partir da plataforma digital denominada Mapa Cultural SC, abrangendo integração com sistemas oficiais, indicadores e BI[Business Intelligence], observadas as especificações e condições do Edital nº xxxx/2026 e seus Anexos.

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01				R$	R$
02				R$	R$
03				R$	R$
04				R$	R$
05				R$	R$
Valor Total					**R$**

Razão Social da empresa:
CNPJ:
Endereço completo e atualizado:
Telefone para contato;
Endereço de e-mail;
Representante legal da empresa (nome, CPF, RG, cargo/função na empresa, telefones de contato);
Sócio(s) majoritário(s) da empresa (nome, CPF/CNPJ, RG) conforme ato constitutivo vigente;

Dados bancários:
a) Banco (nº e nome do banco para pagamento):
b) nº da agência bancária com dígito:
c) nº da conta bancária com dígito:

Pág. 40 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026
Processo FCC 4147/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA E A EMPRESA
.....

A **Fundação Catarinense de Cultura**, com sede na **.....**, inscrita no CNPJ sob nº **...../.....-...**, doravante denominada **Contratante**, neste ato representada pelo(a) seu(a) ....., Senhor(a) ....., portador do CPF nº ....., e de outro lado a empresa, , estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob o nº **.....**, doravante denominada **Contratada**, neste ato representada por seu(a) **.....**, Senhor(a) **.....**, portador(a) do CPF nº**.....**, firmam o presente instrumento de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0791**/2026**, e regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, assessoria à gestão e treinamento, a partir da plataforma digital denominada Mapa Cultural SC, abrangendo integração com sistemas oficiais, indicadores e BI[Business Intelligence] conforme especificações do Anexo I deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0791**/2026** e seus Anexos e da proposta julgada vencedora do Pregão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de **empreitada por preço unitário.**

2.2. Fica vinculado este termo contratual às condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 0791**/2026** e seus Anexos e à proposta da Contratada, que são partes integrantes deste Contrato, como se transcritos estivessem.

2.3. A empresa deverá apresentar relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada, etc. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).

2.4. Demais condições de execução constam no Anexo I do edital de licitação vinculado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços descritos no Anexo I deste Contrato, os valores conforme descrito no quadro abaixo:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01				R$	R$
02				R$	R$
03				R$	R$

Pág. 41 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

04				R$	R$
05				R$	R$
Valor Total					**R$**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3.3. O valor acima é estimado, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos e/ou serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
4.1. A Contratante pagará à Contratada o valor estipulado neste instrumento, por intermédio do Banco do Brasil S/A, no prazo estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, devendo constar o CNPJ, o número da licitação e do Contrato.
4.1.1. O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil, conforme §4º, do Art. 9º do Decreto Estadual 1073/2017
4.2. O pagamento será liberado, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Lei Estadual nº 17.516, de 27 de abril de 2018), mediante a apresentação dos seguintes documentos:
4.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);
4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
4.2.2.1. Nos termos do Decreto Estadual 3650/1993, caso a licitante não tenha domicílio ou sede no estado deverá apresentar também prova de regularidade com a Fazenda Estadual de Santa Catarina;
4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;
4.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
4.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).A não apresentação dos documentos acima exigidos implica na suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.
4.3. Da aplicação do Decreto nº 129/SC/2023:
4.3.1. De acordo com o Decreto nº 129, de 10 de maio de 2023, os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os Fundos, as Autarquias e as Fundações Públicas do Estado de Santa Catarina, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
4.3.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
4.3.3. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.
4.3.4. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da data estabelecida no caput do art. 1º do Decreto, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

Pág. 42 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

4.3.5. Os documentos de cobrança em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.
4.3.6. Eventuais dúvidas quanto ao benefício citado podem ser dirimidas junto a Diretoria de Contabilidade e de Informações Fiscais - DCIF, da Secretaria de Estado da Fazenda ou, ainda, no site www.sef.sc.gov.br.
4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.
4.5. O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa do Contrato, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.
4.6. Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Contratante, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.
4.7. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado, desde que dia útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável."
4.8. Demais condições de medição e pagamento para o presente contrato constam no Anexo I do edital de licitação vinculado.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução contratual é o estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado.
5.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da publicação no DOE, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.
5.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.
5.4. No início da contratação e no início de cada exercício a contratante atestará a existência de créditos orçamentários vinculados a contratação, bem como a vantagem de sua manutenção.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas referentes à execução deste Contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza de Despesa	Fonte
41070	15745 e 15762	33.90.39.48	1.501.261.000 e 2.719.229.000

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.
7.2. 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.
7.3. 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.
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. 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

Pág. 43 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

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.

7.6. 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.

7.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 7/2026:

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

7.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;

7.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;

7.7.1.3. Revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrado;

7.7.1.4. Processo administrativo sancionador;

7.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;

7.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro;

7.7.1.7. cancelamento de ARP e extinção do contrato;

7.7.1.8. apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública

7.7.2. coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;

7.7.3. acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;

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

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

7.7.6. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;

7.7.7. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;

7.7.8. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

7.7.9. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

7.7.10. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;

7.7.11. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;

7.7.12. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;

7.7.13. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;

7.7.14. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;

7.7.15. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;

7.7.16. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;

Pág. 44 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

7.7.17. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
7.7.18. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
7.7.19. Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.
7.7.20. Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual.
7.8. Conforme a Instrução Normativa IN.7/2026, são atribuições da Fiscalização de contrato:
7.8.1. identificar o objeto contratado;
7.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
7.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
7.8.4. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;
7.8.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
7.8.6. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
7.8.7. 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;
7.8.8. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
7.8.9. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
7.8.10. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;
7.8.11. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
7.8.12. 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;
7.8.13. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
7.8.14. 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;
7.8.15. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
7.8.16. manter contato com o preposto;
7.8.17. 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;
7.8.18. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
7.8.19. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
7.8.20. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
7.8.21. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

Pág. 45 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

7.8.22. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;
7.8.23. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
7.8.24. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
7.8.25. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;
7.8.26. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
7.8.27. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;
7.8.28. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;
7.8.29. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
7.8.30. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e
7.8.31. 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.
7.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
7.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato:
7.9.1.1. 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.
7.9.1.2. 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.
7.9.1.3. 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.
7.9.1.4. 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.
7.9.1.5. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/03/2026.
8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser

Pág. 46 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
8.9. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
8.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do pedido de equilíbrio econômico-financeiro para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
9.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
9.3. 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;
9.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
9.5. 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;
9.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
9.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. 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;
10.2. 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;
10.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
10.4. 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;
10.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
10.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
10.7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
10.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
10.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
10.10. 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;
10.11. 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;
10.12. 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;

Pág. 47 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

10.13. 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/)

10.14. A Contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter as condições exigidas para a licitação por ocasião do processo de licitação;

10.15. É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei. Bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social, mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar e para aprendizes.

10.16. Durante a duração do presente contrato, é vedada a prestadora do serviço contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou do agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1. Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pela Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Pág. 48 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.6.3. Indenizações e multas.
13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto estadual n° 1.560/2026, o(a) CONTRATADO(A) que:
15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
15.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013,
15.2. Poderão ser aplicadas ao(à) CONTRATADO(A) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
15.2.1. advertência, como medida de correção de conduta ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.1, e desde que, não se justifique a imposição de sanção mais grave.
15.2.2. multa, observando os seguintes parâmetros:
15.2.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela prejudicada ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.1;
15.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.2;
15.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado ao fornecedor responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.3;
15.2.2.4. mora de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) da parcela prejudicada do contrato, ao fornecedor responsável pela infração descrita no subitem 15.1.4.
15.2.2.5. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas descritas nos subitens 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7.
15.2.2.6. Nas hipóteses previstas em lei em que a Administração Pública Estadual substitua o termo de contrato por outro instrumento hábil, os percentuais estabelecidos no subitem 15.2.2 e seus subitens incidirão sobre o valor do instrumento substituto.
15.2.2.7. Nas hipóteses estabelecidas no subitens 15.2.2.1, 15.2.2.2 e 15.2.2.3, o agente público responsável pela decisão acerca da dosimetria poderá dobrar o percentual da multa, mediante decisão devidamente fundamentada, considerando as peculiaridades do caso específico, a natureza e a gravidade da infração e os danos dela decorrentes para a Administração Pública Estadual, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse público.

Pág. 49 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

15.2.2.8. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ao fornecedor, inclusive aqueles relativos a outros contratos celebrados com o mesmo fornecedor.

15.2.2.9. Se as multas aplicadas e as indenizações devidas forem superiores aos valores eventualmente devidos pela Administração Pública Estadual ao fornecedor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada administrativamente ou judicialmente.

15.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não for cabível a aplicação de sanção mais grave, observados os seguintes parâmetros:

15.2.3.1. até 1 (um) ano ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.4;

15.2.3.2. até 2 (dois) anos ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.2;

15.2.3.3. até 3 (três) anos ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.3.

15.2.3.4. A sanção de impedimento de licitar e de contratar de que trata o subitem

15.2.3.5. impedirá o licitante de contratar apenas no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os seguintes parâmetros:

15.2.4.1. até 4 (quatro) anos ao responsável pela infração administrativa descrita no subitem 15.1.5;

15.2.4.2. até 6 (seis) anos ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos subitens 15.1.6; 15.1.7 e 15.1.8, e quando se justificar a imposição de penalidade mais grave pelas infrações administrativas descritas nos subitens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4.

15.2.4.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar de que trata o subitem 15.2.4 impedirá o licitante de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, conforme o disposto no § 5º do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º da Lei n.º 14.133/2021).

15.4. As sanções previstas neste termo de contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021 e art. 6º, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.560/2026).

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se os procedimentos previstos nos arts. 13 a 27 do Decreto Estadual nº 1.560/2026 e no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 12 do Decreto Estadual nº 1.560/2026):

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

15.6.6. a reincidência, a obstrução à fiscalização, a persistência da infração e a violação de dever inerente à atividade exercida, como circunstâncias agravantes;

15.6.7. a primariedade, a reparação do dano, a tentativa de evitar ou minorar as consequências da infração e a confissão da autoria, como circunstâncias atenuantes.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021 e art. 35 do Decreto Estadual nº 1.560/2026).

Pág. 50 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

15.8. A personalidade jurídica do(a) CONTRATADO(A) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n.º 14.133/2021).
15.9. Da decisão que aplica a sanção de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da decisão.
15.10. Da decisão que aplica a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da decisão.
15.11. O(A) CONTRATANTE(A) deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, registrar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas no Cadastro de Penalidades Administrativas (CADPEN), bem como para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 31, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 1.560/2026).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRÁTICAS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As Partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:
16.1.1. declaram que têm conhecimento das normas estabelecidas na legislação, dentre as quais, a Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, a Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e a Lei federal nº 14.133, de 2021, seus regulamentos e outras eventuais normas aplicáveis;
16.1.2. comprometem-se a não adotar práticas ou procedimentos ilícitos, lesivos ou irregulares que se enquadrem nas hipóteses estabelecidas nas leis e nos regulamentos mencionados na alínea “a” deste inciso, comprometendo-se a exigir o mesmo de terceiros por elas contratados;
16.1.3. declaram que têm ciência de que a violação de qualquer uma das obrigações estabelecidas neste artigo, além de outras na legislação em vigor, é causa para a aplicação das sanções correspondentes; e
16.1.4. declaram que têm ciência de que, caso incorram nas sanções mencionadas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderão ficar impedidas de licitar ou de contratar, conforme o caso, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção ou de todos os entes federativos pelo prazo que lhes for imposto;
16.1.5. comprometem-se em notificar a Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
16.1.6. declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Contratante em situação de violação de tais regras.
17.2. A Contratada declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), conforme indicado na sua página eletrônica e se compromete a manter a Contratante informada sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído,

Pág. 51 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

independentemente das alterações em sua página eletrônica.

17.3. A Contratada somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

17.4. A Contratada se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela Contratante sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a Contratada de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

17.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à Contratada relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a Contratada submeterá esse pedido à apreciação da Contratante, não podendo, sem instruções prévias da Contratante, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a Contratada informará imediatamente à Contratante sobre tal pedido e suas decorrências.

17.6. A Contratada prestará assistência à Contratante no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que a Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

17.7. Quando solicitada, a Contratada fornecerá à Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da Contratada previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

17.8. A Contratada prestará assistência à Contratante no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da Contratada e/ou nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que a Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

17.9. A Contratada fica obrigada a comunicar à Contratante, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.10. A Contratada indenizará a Contratante, em razão do não cumprimento por parte da Contratada das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da Contratante a esse título.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REFERENTES À SAÚDE E À SEGURANÇA NO TRABALHO

18.1. A Contratada declara que atende às exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013,

Pág. 52 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere a saúde e segurança do trabalho;
18.2. A Contratada declara que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando, assim solicitados pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS
19.1. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Contratante, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.
19.1.1. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
19.1.2. facultado à Contratante deixar de exigir a cessão de direitos quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.
19.1.3. Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA
20.1. As regras referentes à manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis, constam no Anexo I do edital de licitação vinculado.
20.2 O objeto terá prazo de garantia especificado no Anexo I do edital de licitação vinculado, no mínimo, a contar do seu recebimento definitivo; ou terá o prazo que foi indicado na proposta da contratada, se superior ao fixado no anexo do edital;
20.3. O prazo de garantia poderá ser prorrogado, conforme negociação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ou na hipótese de regularização de defeitos, pelo prazo necessário a efetiva devolução;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS
21.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO
22.1. Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento de Contrato.

XXXXXXXX
Cargo
CONTRATANTE

XXXXXXXX
Cargo
CONTRATADA

Pág. 53 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0791/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES

Para atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº xxxx/2026, promovido pela Secretaria de Estado da Administração, a empresa ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., Cidade...../UF....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, DECLARA que atende as seguintes exigência legais estabelecidas.

( ) Declara que os dados referentes ao sócio majoritário da empresa informados na proposta de preços correspondem ao ato constitutivo vigente no dia da abertura do pregão eletrônico.
( ) Declara cumprir a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (conforme art. 63, inciso IV, da LLCA).
( ) Declara que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (conforme art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021)
( ) Declara que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a administração pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (conforme art. 4º, § 2º, da LLCA). **(Apenas para ME/EPP que deseje gozar dos benefícios constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)**
( ) Declara que não emprega de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (conforme artigo 7º, XXXIII, da CRFB, de 1988).

Declara ainda, que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando, assim solicitados pelo Contratante.

Local e data, ...

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ

Assinatura e carimbo

Pág. 54 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0791/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

(Disponível para consulta no portal de compras do estado de Santa Catarina e no PNCP)

Pág. 55 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

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

Processo SGP-e nº **FCC 4147/2025**

ÓRGÃO SOLICITANTE

FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, assessoria à gestão e treinamento, a partir da plataforma digital denominada Mapa Cultural SC, abrangendo integração com sistemas oficiais, indicadores e BI [Business Intelligence]

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	50046003	**Plano de estruturação (1º ano) / Planejamento anual / plano de melhorias (a partir do 2º ano)** Serviço de planejamento: Apresentar plano de estruturação para o 1º ano de contrato, incluindo cronograma de instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC, manutenção corretiva e preventiva, lançamento de oportunidades, treinamento, módulo de BI, módulo de relatórios, controle de acesso multinível e serviços de segurança, implantação do suporte (nível 1 e 2), documentação, Para o plano de melhorias (a partir do 2º ano): Apresentar no final de cada ano um planejamento para o ano seguinte, contendo cronograma e pontos de melhoria, incluindo de segurança, apontados e discutidos com a equipe da FCC	Serviço	1
2	50046003	**Instalação / Atualização de versão** Serviço de desenvolvimento: Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise, construção, testes e implantação	Serviço	1
3	50046021	**Configuração e aplicação de identidade visual** Serviço de desenvolvimento: Aplicar a identidade visual da Fundação Catarinense de Cultura [FCC] e do Governo do Estado de Santa Catarina, bem como as logomarcas dos instrumentos de fomento vigentes	Un	1
4	50046018	**Importação de dados legados outras plataformas da FCC** Serviço de desenvolvimento: Apresentar a estrutura necessária de organização dos dados e realizar a importação destes dados [existentes em diversas fontes da FCC] para a	Serviço	10

		plataforma Mapa Cultural SC. A integração será realizada por demanda.		
5	50046021	**Documentação** Serviço de desenvolvimento: Elaborar e manter atualizada a documentação da plataforma Mapa Cultural SC, contemplando funcionalidades, instalação, código fonte e ambiente computacional	Un	1
6	50046018	**Desenvolvimento de soluções** Serviço de desenvolvimento: Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma para necessidades da CONTRATANTE. incluindo de melhorias de segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação	Hora	1000
7	50046018	**Treinamento** Atividades de preparação e Treinamento contendo, no mínimo: Introdução à plataforma; Oportunidades (Criação e Avaliações, Fases, Suporte e Relatórios); Gestão e Módulo de BI, dividido em 10 módulos, com até 6 horas de duração cada módulo. Os treinamentos deverão ser gravados e podem ser disponibilizados pela Contratante.	Módulo	10
8	50046021	**Assessoria à gestão** Apoio à definição dos parâmetros de formulário, padronização de perguntas, inclusão e gestão de editais e oportunidades, com diferentes regras de negócio	Un	40
9	50046020	**Suporte Nível 1 e Nível 2 [gestores da Cultura]** Serviço de sustentação de sistemas Suporte remoto para os usuários finais da plataforma [Nível 1] e para os gestores de cultura [Nível 2]	Mensal	12
10	50046020	**Gerenciamento de configuração, Atualização tecnológica da plataforma e Manutenção corretiva** Serviço de sustentação de sistemas: Gerenciamento de configuração, atualização tecnológica e manutenção corretiva da plataforma	Mensal	12
11	50046018	**Módulo BI** Instalação, configuração e parametrização da aplicação de Business Intelligence (BI) Metabase (ou similar) para gestão de indicadores, geração de relatórios e apresentação de dashboards (estimativa 20 a 30 dashboards, até 30 relatórios distintos e 100 usuários)	Serviço	1

1.1.1 Caracterização dos Serviços

1.1.1.1 Requisitos funcionais da plataforma

a) **Módulo Estruturação da oportunidade:** Deverá conter todas as funcionalidades necessárias para a criação de um evento, considerando a maior parte dos campos para parametrização.

- Criar cadastro base da oportunidade - produto do edital;
- Manter usuário do sistema;
- Manter perfis de usuário;
- Manter controle de acesso ao sistema visando usuário, perfis e conjunto de acessos
- Possibilitar a seleção das fases que irão compor a oportunidade - produto do edital;
- Estabelecer controle dos fluxos das etapas e seus processos;
- Configurar as situações das fases da oportunidade;
- Parametrizar a divisão do objeto da oportunidade (vagas) enquadrando-os conforme o Edital, Categoria, Setorial, Eixos, Módulos e/ou modalidades;
- Distribuir os recursos (valores previstos na oportunidade) por categoria, eixo, módulo, modalidade e vagas previstas;

- Definir a quantidade de suplente para cada vaga da oportunidade;
- Possibilitar escolha de tipos de proponentes - Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica;
- Gerar os critérios de avaliação - notas e pesos dependendo do enquadramento da oportunidade;
- Possibilitar a geração da fórmula utilizada para calcular os pesos dos projetos;
- Estabelecer nota de corte para os projetos;
- Possibilitar a geração de critérios de desempate;
- Definir o tamanho máximo e da extensão dos arquivos que deverão participar dos uploads;
- Possibilitar a geração dos tipos de arquivos, sua obrigatoriedade de apresentação, extensão e tamanho conforme fase da oportunidade e tipo de proponente, que deverão ser realizados upload;
- Gerar cronograma da oportunidade;
- Possibilitar a criação de comissões (pareceristas) nas diversas etapas da oportunidade;
- Constituir os membros das comissões criadas para a oportunidade;
- Criar cadastro dos membros das comissões que irão participar da oportunidade;
- Possibilitar funcionalidade de auxiliar na geração dos editais do concurso;
- Garantir acesso seguro ao aplicativo, com gerenciamento de perfis de acesso;
- Possibilitar mais de um evento ativo;
- Guardar histórico de todas as mudanças que poderão surgir no decorrer do evento;
- Possibilitar a inclusão de mais de um projeto por proponente, se assim a oportunidade estabelecer;
- Possibilitar vários eventos ocorrendo simultaneamente;
- Possibilitar a criação de fórum para que os proponentes possam sanar as dúvidas quanto a participação da oportunidade;
- Possibilitar a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros para atendimentos das regras de negócio dos eventos.

b) **Módulo Inscrição e seleção:** Deverá conter todas as funcionalidades necessárias para promover inclusão das inscrições e/ou cadastros bem como a seleção, pela comissão responsável, das inscrições aprovadas e reprovadas

- Cadastramento da Proponente / agente cultural
- Cadastrar acesso da proponente / agente cultural na plataforma - login e senha;
- Informar os dados cadastrais da proponente;
- Informar dados de documentos solicitados;
- Realizar upload dos documentos solicitados;
- Realizar inscrições na oportunidade aberta - cadastramento dos dados que o caracterizam dentro da vaga que irá concorrer;
- Possibilitar a inscrição em etapas;
- Possibilitar o envio definitivo dos dados, quando todas as informações estiverem sido preenchidas;
- Realizar upload de documentos exigidos do projeto;
- Facilitar a inscrição do projeto pela proponente com esclarecimentos necessários para melhor caracterizar a inscrição;
- Possibilitar a distribuição das inscrições por grupo de critérios;
- Possibilitar a distribuição das inscrição para as comissões de avaliação, em cada fase da oportunidade;
- Possibilitar a avaliação das inscrições pelas comissões, conforme fase da oportunidade;
- Atualizar a situação das inscrições conforme resultado da avaliação;
- Atualizar automaticamente a situação dos projetos após cada avaliação;
- Facilitar a análise das inscrições pelas comissões,
- Possibilitar a inclusão dos pesos das avaliações, conforme parâmetros determinados;
- Possibilitar a comunicação entre os membros das comissões;
- Calcular a nota final dos projetos avaliados;
- Calcular a classificação das inscrições avaliadas, conforme parâmetros cadastrados;
- Possibilitar a consulta dos dados das inscrições e sua avaliação pelos administradores da oportunidade;
- Possibilitar que a proponente acesse os dados das suas inscrições e suas avaliações;
- Possibilitar a consulta da situação e avaliação das inscrições;
- Publicar o resultado da avaliação nos canais determinados;

c) **Módulo Celebração:** Deverá conter as funcionalidades necessárias para promover a execução das inscrições aprovadas conforme proposto pela oportunidade.

- Possibilitar upload da documentação complementar, pelas proponentes / agentes culturais das inscrições aprovadas, conforme definido na estrutura da oportunidade;
- Gerar contrato para execução da inscrição aprovada para cada proponente / agente cultural;
- Facilitar o conhecimento e assinatura da proponente do contrato gerado;
- Possibilitar o cadastramento dos dados bancários da contratada, para recebimento do recurso;
- Possibilitar integração com sistema SIGEF, para autorizar os créditos nas contas bancárias dos proponentes e envio de demais informações exigidas;
- Possibilitar o envio dos valores a serem creditados nas contas bancárias dos proponentes;
- Possibilitar fiscalização e acompanhamento dos contratos em execução;
- Possibilitar readequação da planilha orçamentária, conforme regras parametrizadas para a oportunidade/edital.

d) **Módulo de execução:** Deverá conter todas as funcionalidades necessárias à execução do proposto na inscrição.

- Possibilitar fiscalização e acompanhamento dos contratos em execução;
- Possibilitar readequação da planilha orçamentária, conforme regras parametrizadas para a oportunidade/edital;
- Possibilitar análise das solicitações de readequação com devido registro da decisão e posterior informe ao solicitante;
- Possibilitar upload de documentos, tanto pelo solicitante, como pela equipe gestora da oportunidade;
- Permitir análise da solicitação de prorrogação de entrega do objeto / ou contrato;
- Possibilitar a emissão de Termo Aditivo ou Apostilamento.

e) **Módulo Prestação de Contas:** Deverá conter todas as funcionalidades necessárias para a entrega da documentação referente a conclusão do objeto contratado, quando aplicável.

- Possibilitar a proponente / agente cultural realizar upload dos documentos que fazem parte do encerramento do contrato;
- Finalizar automaticamente o contrato, caso todas as etapas estejam com a situação de concluídas;
- Alertar sobre os contratos que não estão finalizados;
- Proporcionar a solicitação de prorrogação de finalização do contrato pela proponente / agente cultural;
- Proporcionar facilidades para análise e registro da conclusão do objeto de contrato, pela comissão responsável por esta etapa da oportunidade;
- Possibilitar a inclusão de informações sobre a finalização do contrato;
- Possibilitar envio da análise com diligência por parte da comissão responsável e pelo setor de prestação de contas;
- Possibilitar envio de resposta, com upload de documentos, pela proponente / agente cultural;
- Possibilitar a extração das informações financeiras inseridas em modelo de balancete;
- Possibilitar a vinculação à conta corrente do proponente, para acompanhamento das transações e classificação das despesas;
- Possibilitar a aprovação da prestação de contas via módulo, com geração automática de parecer;

f) **Módulo Gerencial**

- Possibilitar a geração de relatórios/consultas gerenciais combinando campos de dados;
- Possibilitar a exportação de informações para outros aplicativos através de padrões modernos de mercado;
- Possibilitar registros de logs de alterações, facilitando a recuperação sempre que necessário para a realização de auditorias;
- Possibilitar o controle de confiabilidade de todos os documentos enviados;
- Possibilitar visualização do andamento de todas as etapas do projeto em tempo real;

g) **Geração de Relatórios/Consultas:** O sistema deverá permitir a geração de relatórios com a opção de impressão e exportação para arquivo (formato csv, txt, pdf e ods) nas funcionalidades em que se fizer

necessária a exportação e os seguinte relatório/consultas - as consultas e relatórios serão detalhados em fases:

- Consulta/Relatório das inscrições enviadas;
- Consulta/Relatório das inscrições admitidas;
- Consulta/Relatório dos Resultado da análise dos Recursos das Inscrições;
- Consulta/Relatório Acompanhamento das avaliações;
- Consulta/Relatório Resultado da documentação complementar;
- Consulta/Relatório Análise dos recursos da documentação;
- Consulta/Relatório Convocação de suplentes;
- Consulta/Relatório contratos assinados;
- Consulta/Relatório prestação de contas;
- Consulta/Relatório Contratos Concluídos;
- Consulta/Relatório Resultado final.

h) Integrações / importações

- SIGEF
  - Envio de informações sobre a oportunidade e vagas;
  - Envio de informações sobre as proponentes / agentes culturais contempladas;
  - Solicitar autorização para envio dos créditos para as contas bancárias das proponentes / agentes culturais contempladas;
  - Envio dos detalhes das parcelas a serem creditadas;
- SGP-e
  - Inclusão de peças no respectivo processo;
- Transfere.Gov
- BB Ágil
- Plataforma GOV.BR
- Integração de consulta e/ou validação de CNDs, e-social, DART
  - Permitir que o CPF / CNPJ consulte base de dados de acesso aberto e retorne a situação do documento no momento da confirmação do cadastro;
  - Sinalizar quando o documento estiver vencido e/ou consulta for inválida;
- Outras plataformas que vier a ser desenvolvidas

i) Extração de dados para plataformas de análise de dados: Disponibilizar APIs necessárias para facilitar o trânsito de dados entre a plataforma e outras plataformas de dados para construção de painéis de informações gerenciais (Metabase ou similar);

1.1.1.2 Requisitos não funcionais da plataforma

a) Interface: O sistema deve apresentar interface WEB com possibilidade de acesso através de browser e de dispositivos móveis (design responsivo), com adaptação aos diferentes tamanhos de tela

b) Adaptabilidade: O sistema deverá permitir parametrização e customização a fim de proporcionar o pleno controle e gerenciamento das oportunidades e ter padronização de telas em todos os módulos, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.

c) Segurança: Realizar o controle de acesso ao sistema de acordo com os requisitos de desenvolvimento seguro apresentados no anexo.

d) Auditoria: O sistema deverá possuir mecanismos de auditoria com a existência de registro da inclusão e da última alteração de cada registro, informando quem fez (identificação do operador), o que fez, quando fez (horário e data) e onde fez (identificação do IP do equipamento).

e) Tolerância à falha: O sistema deverá possuir o conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.

f) Idioma: Os componentes da interface de comunicação do usuário com o aplicativo (telas, manuais operacionais, manuais de usuário, help, etc.) deverão ser redigidos em idioma português do Brasil.

g) Documentação: A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a plataforma deverá ser disponibilizada em idioma português do Brasil.

1.1.1.3. Requisitos de desenvolvimento seguro

Os requisitos para o desenvolvimento seguro estão listados no anexo I.

1.1.1.4. Requisitos de documentação mínima

- Histórico de usuário por módulo e funcionalidade, bem com seus respectivos critérios e testes de aceitação;
- Especificação dos casos de teste;
- Documentação da API Rest (Formato SWAGGER);
- Modelo de classes conceitual (Diagrama e descrição das entidades e campos);
- Diagrama E-R lógico, Dicionário de Dados e DDL do banco de dados definidos e scripts de geração.
- Documentação na forma de help on-line, com documentação dos principais processos, janelas, campos e botões.
- Procedimentos de Instalação;
- Informações sobre o Projeto:
    - Visão geral dos módulos do sistema, indicando a funcionalidade de cada um;
    - Visão geral da arquitetura do sistema, indicando as tecnologias envolvidas;
    - Documento de Projeto de Sistemas (Integrações, procedimentos de operação, componentes de documentação);
    - Lista de Componentes utilizados e suas características tecnológicas

1.1.1.5. Ambiente de desenvolvimento

O sistema Gestão de Editais poderá ser desenvolvido em uma das plataformas de desenvolvimento listadas abaixo:

- Plataforma de desenvolvimento JAVA
- Plataforma de desenvolvimento PHP
- Plataforma de desenvolvimento .NET

1.1.1.6. Informações sobre a configuração do ambiente

- Infraestrutura para desenvolvimento (hardware, software, rede/ conectividade e instalações) - responsabilidade total da CONTRATADA;
- Infraestrutura para homologação/produção (hardware, software, rede/ conectividade e instalações) - responsabilidade total da CONTRATANTE;
- Características de configuração relevantes ao sistema serão definidas no planejamento e confirmadas em fase de implantação;
- Relação de autorizações necessárias para o desenvolvimento, para acesso aos serviços serão definidas em planejamento e no execução do projeto, e serão providenciadas pela CONTRATANTE;

1.1.1.7 Arquitetura do sistema

A arquitetura do sistema será construída com base nas tecnologias descritas no ambiente de desenvolvimento 1.1.1.5.

1.1.1.8. Requisitos da implantação e treinamento

a) **Implantação:** A implantação do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser planejada e acordada com a FCC.

b) **Treinamentos:** Os treinamentos deverão ser disponibilizados em formato virtual com gravação e disponibilização no sistema para consulta futura.

- Deverá ser considerado usuário replicador (treinar o pessoal interno e dar suporte e orientação aos usuários externos) para o treinamento do sistema.
- Carga horária: 60 horas (anuais)
- Os treinamentos acontecerão de acordo com o interesse da FCC.
- Material didático a ser entregue pela CONTRATADA sem restrição de reprodução pela FCC.
- Deverá ser realizada uma pesquisa com alunos participantes para avaliação geral da qualidade do treinamento e do aprendizado, devendo a mesma ser atendida no mínimo de 70% de satisfação, caso contrário o treinamento deverá ser repetido sem ônus para a FCC.

c) **Requisitos Gerais:**

- Caberá ao CONTRATADO a disponibilidade do instrutor, do software, do material didático necessário e demais despesas com os treinamentos
- Caberá ao CONTRATANTE apenas o fornecimento do local e dos equipamentos necessários aos treinamentos.
- O CONTRATADO deverá realizar avaliação do curso junto aos participantes.
- Após o último treinamento ministrado, todos os registros devem ser compilados e, junto com o material didático utilizado, o resultado consolidado das avaliações preenchidas pelos participantes, comporão o produto Relatório dos Treinamentos.

1.1.1.9. Requisitos do suporte e sustentação da plataforma

a) **Dos requisitos do suporte:** O atendimento deverá ser realizado em horário comercial, por meio de número de telefone, e-mail ou ferramenta de Service Desk própria da CONTRATANTE .

- Consistem em atendimento ao cliente:
  - Suporte na parametrizações do sistema;
  - Dúvidas relativas à execução de funcionalidades [nível 1 e 2];
  - Dúvidas relativas a resultados obtidos no processamento de rotinas;
  - Abertura de chamados para outros níveis níveis de atendimento, como: correção de bugs, melhoria de funcionalidades e/ou novas funcionalidades

A CONTRATADA deverá disponibilizar Atendimento Técnico para o recebimento, registro e resolução das demandas de dúvidas, reclamações, diagnósticos e soluções de falhas, ajustes, parametrizações, extrações e configurações da aplicação, objetivando o apoio a todos(as) os(as) usuários(as) finais da plataforma, agentes culturais, gestores, avaliadores e público em geral, na realização de cadastros e inscrições, criação e acompanhamento de Projetos, Eventos, Oportunidades, Avaliações e todas as funcionalidades instaladas no ambiente de Produção da CONTRATANTE.

As demandas do nível de suporte estão relacionadas, mas não limitadas, à análise e resolução de problemas não conhecidos, que demandam maior conhecimento sobre fluxos e negócios da ferramenta, assim como maior nível de acesso às funcionalidades da plataforma.

O atendimento técnico a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser formado por profissionais especializados e possuir toda a infraestrutura e recursos necessários para a operação e atendimento aos serviços contratados pela FCC.

Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA a possibilidade de acompanhamento de todas as solicitações de suporte técnico com o histórico dos atendimentos executados.

A FCC irá informar a relação dos usuários autorizados a solicitar o suporte técnico, sendo de responsabilidade dessa, inclusões de novos usuários ou alterações/exclusões dos usuários cadastrados.

As solicitações por suporte técnico serão classificadas pela FCC em níveis de criticidade (severidade), conforme descrito a seguir, de acordo com o comprometimento do funcionamento do serviço.

a) Nível Alto: Condições de emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade são tratados de forma intensiva. Podem requerer disponibilidade de profissionais da contratada na instalação da contratante para solucionar ou reduzir a gravidade do problema.

b) Nível médio: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema.

c) Nível baixo: dúvida sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.

Com base na criticidade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na Tabela de Nível Mínimo de serviço, a seguir:

Tipo	Descrição	Nível de Criticidade		
		Alta	Média	Baixa
1. Atendimento	Tempo máximo para responder ao chamado do solicitante	2h	4h	1 dia

2.	Manutenção Corretiva	Tempo máximo para o envio de solução definitiva	3 dias	5 dias	10 dias

O tempo é contado a partir do primeiro contato com a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fazer uso dos protocolos, ferramentas, políticas e canais de atendimento utilizados pela CONTRATANTE, considerando e-mail, chat e/ou telefone, além de outros canais a serem implantados no decorrer do período de vigência contratual.

Os atendimentos deverão ser registrados e acompanhados na ferramenta indicada pela CONTRATANTE, sendo obrigatório o registro, controle, recuperação e manutenção do histórico de atendimento, assim como o retorno do atendimento ao solicitante.

A CONTRATADA deverá se comprometer em manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico responsável pelo atendimento e uma descrição resumida do problema.

Deverá ser feito um relatório detalhado incluindo todos os atendimentos, que será disponibilizado à FCC, no qual conste, no mínimo:

- Data e hora do dia do atendimento;
- Nomes dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento de funcionamento, com assinaturas dos dois últimos;
- Descrição da(s) anormalidade(s) observada(s);
- Providências tomadas que dirimiram o problema observado.

b) Dos requisitos da sustentação: As atividades de sustentação compreendem todas aquelas necessárias para que plataforma permaneça ativa, em funcionamento, disponível aos seus usuários e, para tanto, devem incluir as seguintes atividades:

- Identificação e correção de erros que gerem interrupções na plataforma, exceto nos casos onde a origem do problema seja na infraestrutura computacional contratada pela FCC;
- Manutenções preventivas no sistema;
- Correção de dados por necessidade eventual;
- Ajustes nas funcionalidades existentes, visando correção de inadequações e erros.
- A atividade de sustentação se estenderá a novos módulos e subsistemas cujo desenvolvimento venha a ser contratado.

1.1.1.10. Requisitos da manutenção evolutiva: O processo de desenvolvimento evolutivo consiste na implementação de grandes funcionalidades, subsistemas e módulos, vinculando-se às seguintes demandas:

- Definição das funcionalidades, subsistemas ou módulos a serem implementados;
- Consultorias na definição e/ou redefinição de processos de negócios e requisitos funcionais e que impliquem em mudança de escopo do mesmo;
- Redefinição de processos de negócios para atender grandes mudanças inerentes ao sistema, sejam elas legais ou jurídicas ou para atender necessidade específica da FCC que impliquem em mudança de escopo do Sistema;
- Definição de novas funcionalidades para atender necessidades de publicações legais e disponibilização de dados à população, segundo orientações de normas estaduais ou federais;
- Emissão de relatórios e desenvolvimento de consultas além das contratadas inicialmente e especificadas no item 1.1.1.1, alínea “g”;
- Desenvolvimento de integrações além das contratadas inicialmente e especificadas no item 1.1.1.1, alíneas “h” e “i”;

a. DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Deverá garantir as atualizações de frameworks, componentes diversos, interfaces gráficas, linguagens e atualizações de funcionalidades disponibilizadas pela comunidade dos Mapas Culturais.

Toda atualização tecnológica realizada depende de prévia análise e autorização de equipe técnica indicada pela CONTRATANTE e deve ser realizada em dia e horário previamente acordado entre as partes.

Toda atualização tecnológica deve manter a configuração do processo de "build" da solução funcionando corretamente.

Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela

Pág. 68 de 80 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código MIS12221.

CONTRATADA, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá entregar junto às novas versões implementadas toda a documentação técnica, fontes descriptografadas, arquivos de configuração e manuais de instalação e do usuário.

As atualizações tecnológicas serão classificadas pela FCC a partir de duas categorias:

a) **Atualizações de vulnerabilidade e segurança**: São as atualizações que visam resolver problemas de segurança, que podem comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações.
b) **Atualizações de funcionalidades na plataforma**: São as atualizações que visam manter a eficácia do funcionamento da plataforma, como a inclusão de novos recursos para a sua utilização.

Com base na definição do tipo de atualização, são definidos como prazos:

Tipo	Descrição	Prazo para aplicação
Atualizações de vulnerabilidade e segurança	Tempo máximo para a implementação das atualizações após a sua elaboração	5 dias
Atualizações de funcionalidades na plataforma		45 dias

b. DO GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÕES

Abrange o controle, registro e acompanhamento das versões entregues do Mapa Cultural de Santa Catarina.

O Código-fonte atualizado, juntamente com todas as releases e hotfix, deverão ser disponibilizados em repositório indicado pela CONTRATANTE, antes da disponibilização em produção, ou ainda em outro formato de mídia, desde que previamente acordado com a CONTRATANTE.

As versões entregues deverão estar identificadas com os números dos hotfix, releases ou versões, bem como a data da disponibilização e todas as funcionalidades e/ou correções incluídos em cada pacote.

O código fonte deverá ser entregue com modelo de Banco de Dados compatível e todas as configurações necessárias que garantam sua execução em qualquer domínio.

A CONTRATADA deverá configurar os ambientes a cada entrega realizada, se for necessário, prestando todo o apoio para garantir a efetiva execução no ambiente da CONTRATANTE.

O ambiente de produção deverá ser monitorado para garantia de seu bom funcionamento, sendo necessário inclusive, a avaliação periódica de relatórios de infraestrutura disponibilizados pelo CIASC.

O gerenciamento de configurações será classificado pela FCC em consonância às definições expostas COM AS atualizações tecnológicas. A saber:

a) **Configurações que visam as atualizações de vulnerabilidade e segurança**: Aquelas que visam resolver problemas de segurança, que podem comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações.
b) **Configurações que visam as atualizações de funcionalidades na plataforma**: Aquelas que visam manter a eficácia do funcionamento da plataforma, como a inclusão de novos recursos para a sua utilização.

Com base na definição do tipo de configuração, são definidos como prazos:

Tipo	Descrição	Prazo para aplicação
Configurações que visam as atualizações de vulnerabilidade e segurança	Tempo máximo para a entrega das configurações após a implementação das atualizações	5 dias
Configurações que visam as atualizações de funcionalidades na plataforma		45 dias

1.2. Da natureza do objeto

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

Pág. 09 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código MK1229C1.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Catarinense de Cultura não possui em seu quadro pessoal servidores que possuem essa especialização ou atribuição funcional, e ainda, considerando a complexidade e o know how específicos que a plataforma Mapas Culturais exige, faz-se necessária a contratação de terceiros para a execução do objeto proposto.

É importante ressalvar que devido a tal natureza do objeto, que requer *know how* específico no software Mapas Culturais e com o intuito de visar uma melhor atuação da empresa nos serviços de suporte, manutenção e treinamentos satisfatórios e que cumpram com o seu objetivo, não será permitido a empresa contratada subcontratar serviços.

Este Termo de Referência almeja a contratação de empresa para sustentação do sistema (o que inclui serviço de suporte técnico e manutenção corretiva, atualização tecnológica e gerenciamento de configuração), bem como treinamento dos servidores da Fundação catarinense de Cultura na plataforma digital Mapa Cultural SC.

A presente contratação corrobora com a:

a) Proposta de Governo[1] entregue pelo Sr. Governador Jorginho Mello ao Tribunal Superior Eleitoral. Item 8: Desenvolvimento Social e Trabalho: Cultura, que destaca a consulta aos "*principais representantes dos segmentos das artes e das manifestações culturais e tradicionais, para atualização do* ***mapa cultural do Estado e seus principais indicadores [grifo nosso]***".

b) Missão institucional desta Fundação em preservar, fomentar e difundir o Patrimônio Cultural e as práticas e processos artístico-culturais, por meio de Políticas Públicas, aliada a ausência de servidores na FCC com conhecimento e expertise necessárias à realização do serviço em tela.

c) Necessidade da FCC possuir um cadastro atualizado, informatizado, digital, integrado e de fácil acesso a todos os profissionais e coletivos que atuam no cenário cultural catarinense, a fim de facilitar a operacionalização de diversas políticas públicas ao setor, por meio de editais diversos e outros instrumentos de fomento. Para as informações presentes no cadastro dos profissionais e coletivos serão consideradas as diretrizes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), que em seu Art. 7º destaca:

> O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizados nas seguintes hipóteses: [...] III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei.

Assim, exprime-se que a finalidade desses dados é em vista a execução de políticas públicas efetivas e direcionadas ao setor cultural, garantindo acesso dos usuários às ações como editais, chamamentos públicos e incentivo à cultura.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

( ) Sim
(X) Não

3.2. Critério de Julgamento:

(X) Menor preço
( ) Maior desconto

[1] https://divulgacandcontas.tse.jus.br/divulga/#/candidato/SUL/SC/2040602022/240001611127/2022/SC

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

( ) Valor referencial inferior a R$80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R$80.000,00 e inferior a R$4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R$80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.

(X) Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

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

Objeto de valor superior a R$ 80.000,00 e de natureza indivisível, impossibilitando a aplicação de tratamento diferenciado. A opção pelo não parcelamento do objeto fundamenta-se na natureza contínua, sistêmica e indivisível dos serviços de Tecnologia da Informação requeridos. Sob o **aspecto técnico**, a Plataforma Mapa Cultural SC exige uma arquitetura integrada em que o planejamento, a instalação, a customização de código, a sustentação, a segurança (LGPD), a importação de dados e a disponibilização de módulos de inteligência de negócios (BI) dependem estritamente da mesma governança e padrão de desenvolvimento. O fracionamento da execução entre diferentes fornecedores geraria graves riscos de incompatibilidade tecnológica, sobreposição de responsabilidades em caso de falhas de segurança ou indisponibilidade do sistema e perda de eficiência operacional. Sob o **aspecto econômico**, a centralização da prestação dos serviços em lote único promove a economia de escala, reduz os custos contratuais de gestão e fiscalização por parte da Administração Pública e evita a pulverização de despesas que encareceriam o valor total estimado da contratação, garantindo a máxima eficiência e vantajosidade no atendimento às demandas da Fundação Catarinense de Cultura.

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

( ) Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa sobre a exigência:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: _____

Telefone para agendamento da vistoria: _____

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

( ) Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A vedação à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não compromete a competitividade da licitação. A participação em consórcios é recomendável, via de regra, quando o objeto licitado apresentar alta complexidade técnica ou vultoso valor econômico, o que não se verifica no caso em análise.

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
( ) Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Tendo em vista que na prestação dos serviços ora pretendida existe a necessidade de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, justifica-se a vedação da participação de cooperativas.
Neste sentido, foram reiteradas decisões (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário) que culminaram com a publicação da Súmula nº 281, TCU:
"É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."

3.7. Será admitida a subcontratação?

(X) Não
( ) Sim

Condições e limites para a subcontratação: _____

Justificativa:

Não será admitida subcontratação para garantir que a empresa vencedora seja a responsável direta pela execução do objeto contratado, assegurando a qualidade e a capacidade técnica que foram avaliadas durante o processo licitatório.

3.8. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

( ) Não
(X) Sim

Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:

Por se tratar de contratação visando a prestação de serviços de natureza indivisível, a licitação deverá ocorrer em lote único.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

(x) Não
( ) Sim

Se sim, quais?

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

Caso seja necessário amostra, informar:
Prazo para apresentação: _____
Quantidade de amostras: _____
Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____
Local de entrega das amostras: _____
Justificativa para exigência de amostra:

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

4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?
(x) Não
( ) Sim
4.4. Será exigida carta de solidariedade?
(x) Não
( ) Sim
4.5. Será exigida garantia de proposta?
(x) 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 rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista
5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

5.3. Qualificação econômico-financeira
5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

5.3.3. Exigências adicionais:

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

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Justificativa sobre a exigência adicional de qualificação econômico-financeira:

5.4. Qualificação técnica

( ) Não será exigida.

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

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

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

I - Fornecimento de desenvolvimento de soluções de tecnologia para gestão de editais de cultura / instrumentos de fomento cultural

Indicar a parcela de maior relevância:

[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:

A habilitação é uma etapa essencial em processos licitatórios, conforme previsto nos termos legais. Sua finalidade é estabelecer critérios objetivos que permitam verificar se o licitante que apresenta a melhor proposta também possui condições de executar o objeto licitado com sucesso.
Cabe à Administração Pública, ao realizar os procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto contratado. Especial atenção deve ser dada à comprovação da qualificação técnica dos licitantes, assegurando a viabilidade e a eficiência na execução dos contratos.
No caso da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação para estruturação, instalação, desenvolvimento, manutenção, atualização tecnológica, sustentação, suporte, gestão de soluções digitais, aplicação de identidade visual, criação de relatórios e dashboards dos indicadores no âmbito da gestão cultural, a exigência justifica-se pela necessidade de assegurar a capacidade da contratada em honrar os compromissos assumidos ao longo da execução contratual, haja vista que o objeto em questão é fornecido por empresas especializadas. Tal medida visa mitigar o risco de contratação de um fornecedor que não seja capaz de prestar os serviços solicitados, bem como contratar serviços fora dos padrões estabelecidos no Termo de Referência.

5.5. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
5.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
5.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
5.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
5.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
5.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
5.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

O serviço deverá seguir a tabela especificada no item 1.1 e terá o prazo variável conforme a data de emissão da Autorização de Fornecimento, por item, conforme a necessidade da Fundação Catarinense de Cultura (FCC) e o planejamento das atividades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Prazo (a contar da data de emissão da Ordem de serviço)
1	**Plano de estruturação (1º ano) / Planejamento anual / plano de melhorias (a partir do 2º ano)** Serviço de planejamento Apresentar plano de estruturação para o 1º ano de contrato, incluindo cronograma de instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC, manutenção corretiva e preventiva, lançamento de oportunidades, treinamento, módulo de BI, módulo de relatórios, controle de acesso multinível e serviços de segurança, implantação do suporte (nível 1 e 2), documentação, Para o plano de melhorias (a partir do 2º ano): Apresentar no final de cada ano um planejamento para o ano seguinte, contendo cronograma e pontos de melhoria, incluindo de segurança, apontados e discutidos com a equipe da FCC	Por serviço	1	30 dias
2	**Instalação / Atualização de versão** Serviço de desenvolvimento Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise, construção, testes e implantação	Por serviço	1	30 dias
3	**Configuração e aplicação de identidade visual** Serviço de desenvolvimento Aplicar a identidade visual da Fundação Catarinense de Cultura [FCC] e do Governo do Estado de Santa Catarina, bem como as logomarcas dos instrumentos de fomento vigentes	Por serviço	1	30 dias
4	**Importação de dados legados outras plataformas da FCC** Serviço de desenvolvimento Apresentar a estrutura necessária de organização dos dados e realizar a importação destes dados [existentes em diversas fontes da FCC] para a plataforma Mapa Cultural SC. A integração será realizada por demanda.	Serviço	10	30 dias
5	**Documentação** Serviço de desenvolvimento Elaborar e manter atualizada a documentação da plataforma Mapa Cultural SC, contemplando funcionalidades, instalação, código fonte e ambiente computacional	Por serviço	1	30 dias

6	**Desenvolvimento de soluções** Serviço de desenvolvimento Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma para necessidades da CONTRATANTE. incluindo de melhorias de segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação	Hora	1000	15 dias
7	**Treinamento** Atividades de preparação e Treinamento contendo, no mínimo: Introdução à plataforma; Oportunidades (Criação e Avaliações, Fases, Suporte e Relatórios); Gestão e Módulo de BI, dividido em 10 módulos, com até 6 horas de duração cada módulo. Os treinamentos deverão ser gravados e podem ser disponibilizados pela Contratante.	módulo	10	15 dias
8	**Assessoria à gestão** Apoio à definição dos parâmetros de formulário, padronização de perguntas, inclusão e gestão de editais e oportunidades, com diferentes regras de negócio	Un	40	15 dias
9	**Suporte Nível 1 e Nível 2 [gestores da Cultura]** Serviço de sustentação de sistemas Suporte remoto para os usuários finais da plataforma [Nível 1] e para os gestores de cultura [Nível 2]	Mensal	12	A partir do 1° mês após a entrega da instalação da plataforma
10	**Gerenciamento de configuração, Atualização tecnológica da plataforma e Manutenção corretiva** Serviço de sustentação de sistemas Gerenciamento de configuração, atualização tecnológica e manutenção corretiva da plataforma	Mensal	12	
11	**Módulo BI** Instalação, configuração e parametrização da aplicação de Business Intelligence (BI) Metabase (ou similar) para gestão de indicadores, geração de relatórios e apresentação de dashboards (estimativa 20 a 30 dashboards, até 30 relatórios distintos e 100 usuários)	Serviço	1	Até 90 dias do início do contrato

6.1.1. O regime de execução da prestação dos serviços será:

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

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Localidade	Endereço
Florianópolis	Centro Integrado de Cultura - CIC Rua Irineu Bornhausen, nº 5600 - Bairro Agronômica

6.3. Bens perecíveis

(x) Não
( ) Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

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

( ) Não
(X) Sim

Justificativa:

Considerando o contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação de investimento anual significativo, justifica-se a exigência de carta de garantia com base nos seguintes aspectos:

a) **Mitigação de riscos financeiros** – O presente contrato representa um investimento significativo, sendo essencial adotar mecanismos que assegurem a continuidade dos serviços e a mitigação de eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais.
b) **Garantia de execução contratual** – Dado o caráter estratégico dos serviços contratados, a exigência de uma carta de garantia protege a contratante contra atrasos na entrega, falhas técnicas e descumprimento dos níveis de serviço acordados (SLA), assegurando a efetiva execução do contrato.
c) **Proteção contra inadimplência e penalidades** – Em caso de descumprimento contratual por parte da contratada, a carta de garantia permitirá à contratante executar os valores necessários para cobrir eventuais multas, prejuízos financeiros e custos adicionais decorrentes da não prestação adequada dos serviços.
d) **Adoção de boas práticas de governança** – A exigência da carta de garantia está alinhada às diretrizes de governança e compliance, sendo uma prática comum tanto no setor público quanto no setor privado para contratos de grande porte.
e) **Credibilidade e solidez financeira da contratada** – A exigência da garantia reforça o compromisso da contratada com a prestação dos serviços e demonstra sua capacidade financeira para cumprir as obrigações assumidas.

Dessa forma, a inclusão da carta de garantia como requisito contratual é medida necessária para assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas, minimizar riscos financeiros e garantir a adequada execução dos serviços contratados.

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

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva consiste na correção de falhas no sistema, atuando tanto de forma preventiva, quanto de forma reativa, dependendo da natureza de operação, com o objetivo de intervir no sistema para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar um erro ou uma possibilidade de melhoria de desempenho ou segurança, podendo, inclusive, ser demandado diante de problemas não resolvidos, que possam demandar análise especializada, configuração e/ou desenvolvimento. Os prazos para atendimento estão previstos no item **1.1.1.9** deste termo de referência.

Abrange a correção de comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pela CONTRATANTE. Não envolve mudanças nas funcionalidades de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme requerido e/ou especificado.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
d) executar manutenção corretiva, incluindo registro das etapas previstas abaixo, bem como apresentar à contratante todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir:
   I. Diagnosticar o problema;
   II. Analisar o escopo e criticidade do problema;
   III. Identificar alternativas de solução;
   IV. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a contratante as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer funcionalidade do sistema;
   V. Documentar as correções implementadas;
   VI. Realizar os testes de correções implementadas;
   VII. Disponibilizar a solução nos ambientes e produção.
e) acordar com a contratante toda manutenção que implique ou apresente risco de interrupção da operação do sistema, com autorização incluindo dia e horário;
f) reparar, corrigir, remover às 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;
g) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
h) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
i) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
j) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
k) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
l) 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;
m) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
n) 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;
o) 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;

p) 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/).

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

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

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

( ) Somente por assinatura de contrato
( ) Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
( ) Autorização de Fornecimento
(X) Outro: Assinatura de contrato + Ordem de serviço

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 da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.**

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

8.2.1. REAJUSTE

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

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

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO [IN 14/2025 - SEA]

8.3.1 Compete ao gestor

I - iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade competente para decisão os seguintes atos e procedimentos:
a) prorrogação e suspensão de prazo;
b) alterações qualitativas e quantitativas;
c) restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
d) processo administrativo sancionador;
e) recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e
f) quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro;
II - 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:
a) no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato:
1. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
2. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade; e
b) no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;
III - quanto às alterações qualitativas e quantitativas, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
a) acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;
b) alterações solicitadas pelo titular do contrato;
c) modificações no cronograma físico-financeiro;
d) substituições de materiais e equipamentos; e
e) modificações das especificações para melhor adequação técnica;
IV - quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
a) reajustes nos termos fixados em contrato; e
b) revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;
V - dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;
VI - dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
VII - instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
VIII - manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;
IX - manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
X - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
XI - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
XII - 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;

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

Gestor:

Nome: Márli Lorensetti
Cargo: Diretora de Administração e Finanças
Matrícula: 0990919-2-02
E-mail: diaf@fcc.sc.gov.br

8.3.2 Compete ao fiscal:
I - identificar o objeto contratado;
II - conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
III - praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
IV - receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
V - recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
VI - 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;
VII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
VIII - fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
IX - 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;
X - notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
XI - 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;
XII - aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
XIII - manter contato com o preposto;
XIV - 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;
XV - acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

XVI - manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
XVII - assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
XVIII - identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
XIX - conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
XX - assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
XXI - apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
XXII - solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
XXIII - 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.

Fiscal:

Nome: Comissão para a Gestão da Informação da FCC
Portaria FCC Nº 63 DE 02 DE ABRIL DE 2024

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: 15 dias, a partir [da entrega].
Prazo de troca de bens rejeitados: 15 dias, a partir do [recebimento provisório]
Prazo de recebimento definitivo do objeto: 30 dias, a partir do [recebimento provisório]
Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: conforme calendário de pagamento do governo do Estado de SC mediante envio de CNDs e Nota Fiscal.

9.1.1 Prazos técnicos de entrega/execução

ITEM	DESCRIÇÃO	Prazo (a contar da data de emissão da Ordem de serviço)
1	**Plano de estruturação (1º ano) / Planejamento anual / plano de melhorias (a partir do 2º ano)** Serviço de planejamento Apresentar plano de estruturação para o 1º ano de contrato, incluindo cronograma de instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC, manutenção corretiva e preventiva, lançamento de oportunidades, treinamento, módulo de BI, módulo de relatórios, controle de acesso multinível e serviços de segurança, implantação do suporte (nível 1 e 2), documentação, Para o plano de melhorias (a partir do 2º ano): Apresentar no final de cada ano um planejamento para o ano seguinte, contendo cronograma e pontos de melhoria, incluindo de segurança, apontados e discutidos com a equipe da FCC	30 dias
2	**Instalação / Atualização de versão** Serviço de desenvolvimento Instalação / atualização da plataforma Mapa Cultural SC para a última versão disponível, considerando adequação à LGPD, documentação, análise, construção, testes e implantação	30 dias

3	**Configuração e aplicação de identidade visual** Serviço de desenvolvimento Aplicar a identidade visual da Fundação Catarinense de Cultura [FCC] e do Governo do Estado de Santa Catarina, bem como as logomarcas dos instrumentos de fomento vigentes	30 dias
4	**Importação de dados legados outras plataformas da FCC** Serviço de desenvolvimento Apresentar a estrutura necessária de organização dos dados e realizar a importação destes dados [existentes em diversas fontes da FCC] para a plataforma Mapa Cultural SC. A integração será realizada por demanda.	30 dias
5	**Documentação** Serviço de desenvolvimento Elaborar e manter atualizada a documentação da plataforma Mapa Cultural SC, contemplando funcionalidades, instalação, código fonte e ambiente computacional	30 dias
6	**Desenvolvimento de soluções** Serviço de desenvolvimento Planejamento e desenvolvimento de soluções na plataforma para necessidades da CONTRATANTE. incluindo de melhorias de segurança, considerando definição, documentação, análise, construção, testes e implantação	15 dias
7	**Treinamento** Atividades de preparação e Treinamento contendo, no mínimo: Introdução à plataforma; Oportunidades (Criação e Avaliações, Fases, Suporte e Relatórios); Gestão e Módulo de BI, dividido em 10 módulos, com até 6 horas de duração cada módulo. Os treinamentos deverão ser gravados e podem ser disponibilizados pela Contratante.	15 dias
8	**Assessoria à gestão** Apoio à definição dos parâmetros de formulário, padronização de perguntas, inclusão e gestão de editais e oportunidades, com diferentes regras de negócio	15 dias
9	**Suporte Nível 1 e Nível 2 [gestores da Cultura]** Serviço de sustentação de sistemas Suporte remoto para os usuários finais da plataforma [Nível 1] e para os gestores de cultura [Nível 2]	A partir do 1° mês após a entrega da instalação da plataforma
10	**Gerenciamento de configuração, Atualização tecnológica da plataforma e Manutenção corretiva** Serviço de sustentação de sistemas Gerenciamento de configuração, atualização tecnológica e manutenção corretiva da plataforma	
11	**Módulo BI** Instalação, configuração e parametrização da aplicação de Business Intelligence (BI) Metabase (ou similar) para gestão de indicadores, geração de relatórios e apresentação de dashboards (estimativa 20 a 30 dashboards, até 30 relatórios distintos e 100 usuários)	Até 90 dias do início do contrato

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

Após a entrega de cada item/etapa, a contratante, através do setor interessado pelo serviço contratado, deverá validar o trabalho descrito na ordem de serviço. A validação dar-se-á através do funcionamento adequado na plataforma. Em caso de aceite será autorizada a emissão da nota fiscal e devidamente certificada pelo fiscal. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme as etapas efetivamente concluídas.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As informações sobre dotação orçamentária serão incluídas pela GEAFI

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
41070	15745	33903948	1501261
41070	15762	33903948	2719229

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R$ 768.000,00 **(setecentos e sessenta e oito mil reais)**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O orçamento para o presente Termo de Referência considera diferentes unidades de medida [valores unitários, por hora, por serviço] e diferentes quantidades. Portanto o orçamento deve considerar que o valor proposto para o contrato é anual conforme vigência prevista no item 8.2, não podendo ultrapassá-lo. Entretanto, o pagamento ocorrerá conforme as autorizações de fornecimento emitidas pela contratante e a execução.

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

Comissão Permanente de Licitação
Nome: Márli Lorensetti (Presidente da CPL)
E-mail: licitacao@fcc.sc.gov.br
Telefone institucional: 48 3664-2562

Rinaldo Albieri, matrícula 0957044-6-01
Gizelle Freitas, matrícula 0952277-8-01
José Rafael R. N. de Azevedo, matrícula 0955713-0-01

Comissão para a Gestão da Informação da FCC
Portaria FCC Nº 63 de 02 de abril de 2024

Assinaturas do documento

Código para verificação: **MIC122A1**

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

GIZELLE FREITAS (CPF: 026.XXX.679-XX) em 10/11/2026 às 14:33:00
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:02:01 e válido até 13/07/2118 - 14:02:01.
(Assinatura do sistema)

RINALDO ALBIERI (CPF: 158.XXX.228-XX) em 10/11/2026 às 16:07:46
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:00:58 e válido até 13/07/2118 - 15:00:58.
(Assinatura do sistema)

JOSÉ RAFAEL RIBEIRO NETO DE AZEVEDO (CPF: 996.XXX.451-XX) em 10/11/2026 às 16:57:23
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:33:38 e válido até 30/03/2118 - 12:33:38.
(Assinatura do sistema)

MÁRLI LORENSETTI (CPF: 561.XXX.089-XX) em 10/11/2026 às 20:00:25
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/02/2019 - 17:14:30 e válido até 26/02/2119 - 17:14:30.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNDXzQyNzRfMDAwMDQxNDdfNDE0N18yMDI1X01JQzEyMkEx ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCC 00004147/2025** e o código **MIC122A1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Pág. 82 de 82 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo FCC 00004147/2025 e o código 5I75KD5C.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **5I75KD5C**

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

VANIO BOING (CPF: 433.XXX.709-XX) em 18/11/2026 às 13:50:02
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/01/2023 - 15:09:49 e válido até 23/01/2123 - 15:09:49.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNDXzQyNzRfMDAwMDQxNDdfNDE0N18yMDI1XzVJNzVLRDVD ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **FCC 00004147/2025** e o código **5I75KD5C** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.