ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP - LICITAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

Processo **SGPe SEJURI 00045528/2026**

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Ana Paula Medeiros da Silva	Gerente de Gestão de Pessoas – SEJURI	0392.534-0-01	gepes@sejuri.sc.gov.br
Guilherme Corrêa de Souza	Policial Penal	0654.243-3-01	cadastro@sejuri.sc.gov.br
Gilberto João Riffel	Policial Penal	0654.113-5-01	cadastro@sejuri.sc.gov.br

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A contratação de empresa especializada em mão de obra terceirizada para os postos de apoio administrativo I e II, copeira, servente, cozinheiro, telefonista, zelador e encarregado II faz-se necessária tendo em vista que esta Secretaria não dispõe destas vagas no seu Quadro de Pessoal Efetivo, sendo que estas são necessárias para a execução e pleno funcionamento das atividades inerentes da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social.

A contratação de serviços de Apoio Administrativo Níveis I e II tem como objetivo atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, uma vez que a empresa prestadora de serviços ficará responsável, exclusivamente pelo desempenho das atividades de apoio administrativo de acordo com as especificações, promovendo o devido desempenho de atividades que colaborem com as atribuições dos servidores.

O serviço de cozinheiro é fundamental para atender a demanda nas unidades Socioeducativas que não dispõem de empresa específica para suprir tal atribuição.

O serviço de telefonista é necessário para melhor otimizar o atendimento administrativo na Penitenciária de Curitibanos.

O serviço de copeira é de extrema valia devido a grande circulação e presença de agentes estatais, além de visitantes.

A contratação dos serviços de servente e zelador tem por objetivo a manutenção e preservação das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas atividades e alcancem seus objetivos nesta Secretaria num ambiente em bom estado de conservação, asseio e higiene, sendo tais serviços de natureza contínua e sua interrupção pode comprometer o funcionamento adequado das unidades e consequentemente gerar danos ao patrimônio público.

Já quanto a contratação dos postos de encarregado II se faz necessária para melhor organização e coordenação entre os colaboradores contratados e as necessidades dos setoriais da administração pública, facilitando sobremaneira a interação das ocorrências que eventualmente precisam ser atendidas pela contratada.

Considerando os princípios da eficiência e efetividade, as adequações dos atuais serviços são metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços

Pág. 01 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

terceirizados.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Contratações (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Número Demanda	Código	Descrição
1748	502950001	Serviços de apoio administrativo Nível I 6h
1749	502950006	Serviços de apoio administrativo II 8h
1856	500060003	Copeira 8h
1750	500070002	Cozinheiro 6h
1751	500000001	Servente 8h
1752	500120003	Zelador 8h
1753	502330006	Serviços de Encarregado II - 8h

- **O cargo de Telefonista não foi inserido no PCA 2026, porém diante da necessidade de continuidade do atendimento da demanda da Penitenciária de Curitibanos, a qual já possui 01 (um) posto de telefonista contemplado no atual contrato vigente nº 002/SAP/2023 a ser substituído, justifica-se a continuidade da disponibilidade do mencionado posto de trabalho.**

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina (540096)	10927	33.90.37	1.500.100.000 2.500.100.000

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A contratação em análise visa atender a uma demanda relacionada à execução de atividades administrativas e operacionais essenciais, cuja natureza exige a atuação de profissionais com diferentes perfis, formações e experiências, em conformidade com as atribuições definidas na Instrução Normativa SEA nº 03/2025.

Os serviços englobam funções de apoio técnico, operacional e administrativo, tais como: limpeza e conservação, copeiragem, cozinheiro, telefonista e apoio administrativo, observadas as necessidades institucionais e os quantitativos estabelecidos no respectivo termo de referência.

Requisitos indispensáveis:

Exemplos:

- Serviços de natureza contínua, com execução indireta;
- Regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- Execução contratual por empreitada por preço unitário, conforme prática consolidada em contratações dessa natureza;
- Padrões técnicos e funcionais baseados na IN SEA nº 03/2025, incluindo carga horária, atribuições, requisitos de qualificação e piso de remuneração por posto;
- Vedação à participação de consórcios, cooperativas ou empresas que não comprovem qualificação técnica compatível;
- Aplicação do IMR – Índice de Medição de Resultado, como instrumento de avaliação do desempenho da contratada e base para os pagamentos mensais;
- Obrigatoriedade de reserva de vagas para pessoas com deficiência, aprendizes e mulheres em situação de

Pág. 02 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

vulnerabilidade, conforme diretrizes legais e normativas;

- Atendimento às exigências legais de qualificação técnica, trabalhista, previdenciária.

Padrões mínimos de qualidade:

- **Atendimento integral aos requisitos técnicos da IN nº 03/2025;**
- **Reposição imediata dos profissionais em casos de afastamento ou ausência;**
- **Fornecimento de EPIs, uniformes e ferramentas, com cronograma de reposição definido;**
- **Adoção de práticas sustentáveis no uso de materiais, descarte de resíduos e operação dos serviços.**

Duração do contrato

A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura. Podendo ter sua duração prorrogada, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

MEMÓRIA DE CÁLCULO - QUADRO COMPARATIVO DE POSTOS

Serviço/ Posto	Contrato Anterior (CT 75/SAP/2021)		Contrato Anterior (CT 002/SAP/2023)		Nova Contratação	
	Carga Horária	Quant. Mensal do Posto	Carga Horária	Quant. Mensal do Posto	Carga Horária	Quant. Mensal do Posto
Apoio Administrativo I	06h	86	06h	55	06h	141
Apoio Administrativo II	08h	60	08h	-	08h	60
Copeira	08h	2	08h	-	08h	2
Cozinheira	06h	-	06h	6	06h	6
Encarregado II	08h	2	08h	-	08h	2
Servente	08h	20	08h	14	08h	34
Telefonista	06h	-	06h	1	06h	1
Zelador	08h	4	08h	6	08h	10
TOTAL	**174**		**82**		**256**	

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

Pág. 03 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

O levantamento mercadológico realizado para a contratação dos serviços objeto deste Estudo consistiu na análise de alternativas disponíveis no setor, com o objetivo de embasar tecnicamente e economicamente a escolha da solução mais adequada à necessidade pública apresentada.

A demanda abrange múltiplos perfis de serviços de apoio, conforme previsto na Instrução Normativa SEA nº 03/2025, incluindo postos operacionais, administrativos e técnicos, com distintas jornadas de trabalho e especializações. Nesse contexto, buscou-se identificar soluções possíveis sob três vertentes: execução direta por recursos próprios, provimento de pessoal efetivo e contratação indireta por empresa especializada.

Solução 1 – Contratação de empresa especializada (terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra)
Consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços com alocação de mão de obra, sob regime de dedicação exclusiva e, quando necessário, com fornecimento de equipamentos, uniformes e insumos operacionais.
Essa modelagem permite à contratada assumir as responsabilidades trabalhistas e previdenciárias, além da gestão dos profissionais alocados, observando os requisitos técnicos e comportamentais definidos pela Administração.
Trata-se de alternativa largamente adotada na Administração Pública para atividades auxiliares e de apoio, já disciplinada pela legislação vigente, e alinhada às diretrizes da IN SEA nº 03/2025.
Entre os benefícios observados, destacam-se: padronização de serviços, flexibilidade contratual, maior controle de desempenho por meio de indicadores como o IMR, especialização operacional e mitigação de riscos trabalhistas.
Essa é, portanto, a alternativa com maior viabilidade técnica, jurídica e operacional para atendimento célere, regular e contínuo da necessidade identificada.

Solução 2 – Execução direta por servidores das pastas
Trata-se da tentativa de internalizar os serviços por meio de servidores já vinculados ao quadro das Pastas. Essa alternativa depende da compatibilidade das atribuições dos cargos efetivos com a execução direta dos serviços, além de exigir disponibilidade funcional dos servidores. Envolve risco de desvio de função, sobrecarga de trabalho e ineficiência técnica, além de questionamentos por parte dos órgãos de controle.
Trata-se, portanto, de solução inviável.

Solução 3 – Realização de concurso público
Essa alternativa exigiria a criação de novos cargos efetivos específicos, com atribuições compatíveis às atividades objeto da demanda, ou o provimento de cargos atualmente inexistentes no quadro de pessoal dos órgãos demandantes.

Todavia, não há previsão para abertura de concursos públicos com tal finalidade, tampouco existe plano de cargos estruturado para abarcar perfis como: servente, copeiro, encarregado, zelador, entre outros.
Ademais trata-se de uma medida a longo prazo, cuja implementação envolveria trâmites legislativos, impacto na folha de pessoal, necessidade de estruturação interna para supervisão direta e limitação de flexibilidade contratual.
Diante disso, conclui-se que esta solução é inviável no cenário atual e não atende à necessidade imediata da Administração Pública.

7. Comparativo das soluções

REQUISITOS	SOLUÇÃO 1 – CONTRATAÇÃO	SOLUÇÃO 2 – REALIZAÇÃO DOS	SOLUÇÃO 3 – REALIZAÇÃO DE

Pág. 04 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

	DE EMPRESA ESPECIALIZADA	SERVIÇOS POR SERVIDORES DA PASTA	CONCURSO PÚBLICO
Vantajosidade econômica	Atende	Não atende	Não atende
Ganhos de eficiência administrativa	Atende	Não atende	Não atende
Continuidade sustentável do modelo de fornecimento do bem/serviço	Atende	Não atende	Não atende
Sustentabilidade Social e Ambiental	Atende	Não atende	Não atende
Incorporação de Tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, mpessoalidade, padronização ou controle	Atende	Não atende	Não atende
Possibilidade de compra ou de locação de bens	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

8. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na competência atribuída à Secretaria de Estado da Administração pela Instrução Normativa SEA/CGE nº 3/2026, que estabelece, em seu art. 10º, que:

"Cabe à Secretaria de Estado da Administração, pela sua Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, a elaboração da planilha de custos e formação de preços para identificação dos preços referenciais das licitações."

Dessa forma, os valores referenciais utilizados neste Estudo Técnico Preliminar foram extraídos diretamente das tabelas de valores divulgadas oficialmente pela SEA, observando-se os custos médios por tipo de posto de trabalho, carga horária e atribuições, conforme previstos na IN SEA nº 03/2025 e disponível por meio do link.

Para os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a formação de preços considerou:

- Composição de custos unitários (salários, encargos sociais, benefícios, tributos, supervisão, uniformes, EPIs e custos indiretos);
- Regime de contratação celetista com base em acordos ou convenções coletivas de trabalho;
- Regime de trabalho de 6h ou 8h diárias;
- Eventual aplicação de adicionais legais (periculosidade, insalubridade, transporte, etc.);
- Custos com cobertura de ausências e substituições;
- Margem de administração e lucro conforme parâmetros de mercado.

Quanto às prorrogações futuras, conforme disposto no parágrafo único do art. 9º da IN SEA nº 09/2024, fica dispensada a realização de nova pesquisa mercadológica desde que observadas as seguintes condições no contrato:

a) Reajuste de salários com base em acordos, convenções ou dissídios coletivos ou em decorrência de lei;

b) Reajuste de insumos com base em índices oficiais previamente definidos e correlacionados ao setor econômico;

Manutenção de valores contratados iguais ou inferiores aos limites fixados pela tabela oficial da SEA

LOTE 1 - REGIONAL GRANDE FLORIANÓPOLIS						
Item	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
1	Apoio Administrativo I - 6h - Florianópolis	57	1368	R$ 5.889,42	R$ 335.696,94	R$ 8.056.726,56
2	Apoio Administrativo I - 6h - Biguaçu	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
3	Apoio Administrativo I - 6h -	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32

Pág. 05 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

	Palhoça					
4	Apoio Administrativo I - 6h - São Pedro de Alcântara	19	456	R$ 5.889,42	R$ 111.898,98	R$ 2.685.575,52
5	Apoio Administrativo I - 6h - Tijucas	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
6	Apoio Administrativo II - 8h - Florianópolis	59	1416	R$ 10.713,45	R$ 632.093,55	R$ 15.170.245,20
7	Apoio Administrativo II - 8h - Palhoça	1	24	R$ 10.713,45	R$ 10.713,45	R$ 257.122,80
8	Copeira - 8h - Florianópolis	2	48	R$ 5.566,46	R$ 11.132,92	R$ 267.190,08
9	Encarregado II - 8h - Florianópolis	2	48	R$ 9.912,90	R$ 19.825,80	R$ 475.819,20
10	Servente - 8h - Florianópolis	14	336	R$ 6.420,86	R$ 89.892,04	R$ 2.157.408,96
11	Servente - 8h - Palhoça	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
12	Servente - 8h - São José	2	48	R$ 6.420,86	R$ 12.841,72	R$ 308.201,28
13	Servente - 8h - São Pedro de Alcântara	3	72	R$ 6.420,86	R$ 19.262,58	R$ 462.301,92
14	Zelador - 8h - Florianópolis	2	48	R$ 7.546,64	R$ 15.093,28	R$ 362.238,72
15	Zelador - 8h - Palhoça	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
16	Zelador - 8h - São José	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 1		**174**	**4176**		**R$ 1.338.859,60**	**R$ 32.132.630,40**

LOTE 2 - REGIONAL SUL

Item	Posto + Carga Horária + Cidade	Quant. Mensal de Postos	Quant. Total de Postos	Valor Unitário R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total R$
17	Apoio Administrativo I - 6h - Araranguá	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
18	Apoio Administrativo I - 6h - Criciúma	11	264	R$ 5.889,42	R$ 64.783,62	R$ 1.554.806,88
19	Apoio Administrativo I - 6h - Imbituba	3	72	R$ 5.889,42	R$ 17.668,26	R$ 424.038,24
20	Apoio Administrativo I - 6h - Laguna	2	48	R$ 5.889,42	R$ 11.778,84	R$ 282.692,16
21	Apoio Administrativo I - 6h - Tubarão	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32
22	Cozinheira - 6h - Criciúma	4	96	R$ 4.847,75	R$ 19.391,00	R$ 465.384,00
23	Servente - 8h - Criciúma	3	72	R$ 6.420,86	R$ 19.262,58	R$ 462.301,92
24	Servente - 8h - Tubarão	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
25	Zelador - 8h - Criciúma	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 2		**34**	**816**		**R$ 199.856,58**	**R$ 4.796.557,92**

LOTE 3 - REGIONAL NORTE E PLANALTO NORTE

Item	Posto + Carga Horária + Cidade	Quant. Mensal de Postos	Quant. Total de Postos	Valor Unitário R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total R$
26	Apoio Administrativo I - 6h - Joinville	3	72	R$ 5.889,42	R$ 17.668,26	R$ 424.038,24
27	Apoio Administrativo I - 6h - Mafra	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
28	Servente - 8h - Joinville	2	48	R$ 6.420,86	R$ 12.841,72	R$ 308.201,28
29	Zelador - 8h - Joinville	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 3		**7**	**168**		**R$ 43.946,04**	**R$ 1.054.704,96**

LOTE 4 - REGIONAL VALE DO ITAJAÍ

Item	Posto + Carga Horária + Cidade	Quant. Mensal de	Quant. Total de	Valor Unitário R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total R$

Pág. 06 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

		Postos	Postos			
30	Apoio Administrativo I - 6h - Itajaí	3	72	R$ 5.889,42	R$ 17.668,26	R$ 424.038,24
31	Servente - 8h - Itajaí	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
32	Zelador - 8h - Itajaí	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 4		**5**	**120**		**R$ 31.635,76**	**R$ 759.258,24**

LOTE 5 - REGIONAL SERRANA E MEIO OESTE						
Item	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
33	Apoio Administrativo I - 6h - Caçador	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
34	Apoio Administrativo I - 6h - Campos Novos	2	48	R$ 5.889,42	R$ 11.778,84	R$ 282.692,16
35	Apoio Administrativo I - 6h - Curitibanos	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
36	Apoio Administrativo I - 6h - Lages	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
37	Apoio Administrativo I - 6h - São Cristóvão do Sul	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
38	Servente - 8h - Lages	3	72	R$ 6.420,86	R$ 19.262,58	R$ 462.301,92
39	Servente - 8h - São Cristóvão do Sul	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
40	Telefonista - 6h - Curitibanos	1	24	R$ 5.597,82	R$ 5.597,82	R$ 134.347,68
41	Zelador - 8h - Lages	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
42	Zelador - 8h - São Cristóvão do Sul	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 5		**21**	**504**		**R$ 128.826,42**	**R$ 3.091.834,08**

LOTE 6 - REGIONAL OESTE						
Item	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
43	Apoio Administrativo I - 6h - Chapecó	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32
44	Apoio Administrativo I - 6h - Concórdia	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
45	Apoio Administrativo I - 6h - Joaçaba	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32
46	Cozinheiro - 6h - São Miguel do Oeste	2	48	R$ 4.847,75	R$ 9.695,50	R$ 232.692,00
47	Servente - 8h - Chapecó	2	48	R$ 6.420,86	R$ 12.841,72	R$ 308.201,28
48	Servente - 8h - São Miguel do Oeste	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
49	Zelador - 8h - Chapecó	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 6		**15**	**360**		**R$ 89.509,50**	**R$ 2.148.228,00**
TOTAL POSTOS DA LICITAÇÃO		**256**	**6144**		**R$ 1.832.633,90**	**R$ 43.983.213,60**

*Quantidade total de postos = quantidade mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x24).

**Valor total de postos = valor total mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x24).

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Pág. 07 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

9. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A solução adotada para atendimento à demanda consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme os perfis funcionais e quantitativos definidos no presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Instrução Normativa SEA nº 03/2025.
A solução escolhida permite:·

- Maior eficiência operacional;
- Continuidade dos serviços essenciais;
- Adequação da força de trabalho à demanda real;
- Conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A contratação se dará dividida em Lotes por Região, visando melhor atendimento das demandas regionalizadas, assim como proporcionando maior eficiência na execução contratual e ampliando a competitividade.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Não há contratações correlatas.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A Administração deverá adotar as seguintes providências administrativas, operacionais e de fiscalização, necessárias à adequada execução contratual e à transição entre os contratos vigentes e o novo ajuste:

1. Elaborar e formalizar plano de fiscalização contratual compatível com a natureza contínua dos serviços terceirizados, contemplando mecanismos de controle de frequência, substituições, avaliação de desempenho, verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e controle documental da execução.

2. Adotar as medidas necessárias à transição contratual entre o Contrato nº 075/SAP/2021, o Contrato nº 002/SAP/2023 e a nova contratação, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupção das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

3. Para fins de transição contratual, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes providências:

a) levantamento dos postos de trabalho ativos;

b) verificação quantitativa e qualitativa da mão de obra atualmente alocada;

c) definição do cronograma de início da execução;

d) alinhamento operacional entre a Administração, a contratada atual e a futura contratada;

e) adoção de procedimentos destinados à mitigação de riscos de descontinuidade dos serviços;

f) realização de reunião inicial de alinhamento contratual.

4. A Administração deverá disponibilizar previamente à futura contratada as informações e orientações necessárias à execução dos serviços, incluindo normas internas, protocolos operacionais, fluxos administrativos, regras de acesso às dependências, diretrizes de segurança institucional e demais procedimentos aplicáveis à execução contratual.

5. Deverá ser verificada a necessidade de disponibilização de infraestrutura mínima para execução dos serviços, incluindo espaço físico, mobiliário, equipamentos, acessos sistêmicos, credenciais e demais recursos indispensáveis

Pág. 08 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

ao início da execução contratual.

6. Antes da assinatura do contrato, a futura contratada deverá comprovar:

a) a indicação do preposto responsável pela execução contratual;

b) os canais formais de comunicação operacional.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra para atendimento às demandas da Secretaria de Estado da Justiça e Reintegração Social e de suas Unidades Prisionais não apresenta, em regra, impactos ambientais diretos significativos, tendo em vista que o objeto consiste predominantemente na disponibilização de profissionais para execução de atividades operacionais e administrativas.

Todavia, podem ser identificados impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao aumento do consumo de recursos e à geração de resíduos decorrentes das atividades cotidianas nas unidades atendidas, tais como:

Aumento do consumo de energia elétrica e água em razão da presença de maior número de trabalhadores nas unidades.

Geração de resíduos sólidos, principalmente papéis, embalagens e resíduos de atividades administrativas e operacionais.

Utilização de materiais de limpeza e insumos operacionais, que podem gerar impactos ambientais se utilizados ou descartados inadequadamente.

Deslocamento diário de trabalhadores, que contribui indiretamente para a emissão de gases de efeito estufa.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) Promoção do uso racional de recursos naturais, com orientação aos trabalhadores quanto ao consumo consciente de água e energia elétrica durante a execução das atividades.

b) Adoção de práticas de gestão adequada de resíduos, incentivando a separação e destinação correta de resíduos recicláveis, quando houver estrutura disponível nas unidades.

c) Utilização preferencial de produtos e materiais ambientalmente adequados, sempre que compatível com as especificações técnicas e as práticas de mercado.

d) Observância das normas ambientais vigentes, especialmente no que se refere ao armazenamento, manuseio e descarte de materiais utilizados na execução dos serviços.

e) Conscientização dos trabalhadores terceirizados quanto às boas práticas ambientais no ambiente de trabalho.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são de baixa magnitude e plenamente mitigáveis mediante a adoção de práticas adequadas de gestão ambiental, não havendo impedimentos ambientais relevantes à contratação pretendida.

14. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Com a presente contratação, a Administração pretende alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços essenciais de limpeza, manutenção predial, jardinagem, serviços gerais e apoio ao setor administrativo, evitando descontinuidade das atividades institucionais;
- Garantir condições adequadas de higiene, segurança, conservação e funcionalidade das instalações físicas, dos ambientes de trabalho e das áreas externas das unidades prisionais.
- Otimizar a gestão administrativa, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas, com a transferência da gestão operacional da mão de obra à empresa

Pág. 09 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

contratada;

- Promover maior eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos, por meio da contratação de serviços terceirizados com custos previsíveis e compatíveis com a demanda real;
- Assegurar padronização e qualidade na execução dos serviços, mediante definição clara de postos de trabalho, cargas horárias, rotinas e níveis de desempenho;
- Reduzir riscos administrativos e trabalhistas, por meio da adequada alocação de responsabilidades à empresa contratada, sem prejuízo da fiscalização pela Administração;
- Possibilitar flexibilidade operacional, permitindo ajustes quantitativos e qualitativos dos serviços conforme a necessidade das unidades, dentro dos limites contratuais;
- Contribuir para a preservação do patrimônio público, mediante manutenção preventiva e corretiva adequada;
- Alinhar a contratação aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Diante das análises realizadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, organizada em lotes por região, mostra-se adequada, necessária e plenamente compatível com a necessidade administrativa identificada.

A solução proposta atende de forma eficaz às demandas da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social, assegurando a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços essenciais de apoio administrativo, operacional, manutenção, limpeza e jardinagem indispensáveis ao funcionamento institucional.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Ana Paula Medeiros da Silva
Gerente de Gestão de Pessoas
(assinado digitalmente)

Pág. 10 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 642BJWI2.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **642BJWI2**

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

GILBERTO JOÃO RIFFEL (CPF: 938.XXX.509-XX) em 01/06/2026 às 14:42:47
Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/01/2020 - 10:18:57 e válido até 07/01/2120 - 10:18:57.
(Assinatura do sistema)

ANA PAULA MEDEIROS DA SILVA (CPF: 016.XXX.339-XX) em 01/06/2026 às 15:00:51
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:16:42 e válido até 13/07/2118 - 13:16:42.
(Assinatura do sistema)

GUILHERME CORRÊA DE SOUZA (CPF: 066.XXX.649-XX) em 03/06/2026 às 14:30:39
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:02:32 e válido até 13/07/2118 - 14:02:32.
(Assinatura do sistema)

JOEL ANDRÉ LANG em 09/06/2026 às 13:38:07
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:09:40 e válido até 13/07/2118 - 14:09:40.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VKVVJJXzQwMzQ5XzAwMDQ1NTI4XzQ1NTUwXzIwMjZfNjQyQkpXSTI= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEJURI 00045528/2026** e o código **642BJWI2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

PREGÃO ELETRÔNICO	PE 0746/2026
PROCESSO SGPe	SEJURI 45528/2026
CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social
ENVIO DA PROPOSTA	05/11/2026, a partir das 14:00 horas
ABERTURA DA SESSÃO	19/11/2026, a partir das 13:15 horas
INÍCIO DA DISPUTA	19/11/2026, a partir das 13:30 horas
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo I, Apoio Administrativo II, Copeira, Encarregado II, Servente, Zelador, Cozinheira e Telefonista
EXCLUSIVO ME/EPP	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 43.983.213,60

Pág. 01 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
Processo nº SEJURI 45528/2026

O **Estado de Santa Catarina**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Administração**, com sede na Rodovia SC 401, Km 5, 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 empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Apoio Administrativo I, Apoio Administrativo II, Copeira, Encarregado II, Servente, Zelador, Cozinheira e Telefonista,** 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 05/11/2026.
1.2. Abertura da sessão: a partir das 13:15 horas do dia 19/11/2026.
1.3. Início da disputa: a partir das 13:30 horas do dia 19/11/2026.
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 – Termo de referência.
Anexo I - A – Das planilhas de composição dos custos e formação de preços.
Anexo I - B – Modelo planilha de composição de custos e formação de preços.
Anexo II - Modelo de proposta de preços eletrônica.
Anexo III - Modelo de proposta readequada.
Anexo IV - Modelo de declaração de vistoria.
Anexo V - Modelo de declaração de não realização de vistorias.
Anexo VI - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.
Anexo VII - Minuta de contrato.
Anexo VIII - Modelo de declaração de atendimento às legislações vigentes.

2 DA LICITAÇÃO

2.1. Do Objeto

Pág. 02 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

2.1.1. A presente licitação destina-se a selecionar proposta objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Apoio Administrativo I, Apoio Administrativo II, Copeira, Encarregado II, Servente, Zelador, Cozinheira e Telefonista**, 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 **Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social.**

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 a saúde e segurança do trabalho:
3.1.1.1. A Administração poderá exigir os comprovantes necessários.
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. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.2.3. 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;
3.2.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.2.5. 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;
3.2.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
3.2.8. um usuário representante de duas ou mais empresas, para o mesmo item ou lote do processo;
3.2.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
3.2.10. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.
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 conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.4. O impedimento de que tratam os itens 3.2.2 e 3.2.5 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 vedação de que trata o item 3.2.6 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
3.6. A participação na licitação implica, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, automaticamente, na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo 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,

Pág. 03 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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;

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 “Sou fornecedor”.

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. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do Sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

Pág. 04 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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 aplicáveis os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a licitante beneficiária 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 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 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.
6.7. As licitantes deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
6.8. 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.

Pág. 05 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

7.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada 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 mensal e total do item, 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 continuados, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo deste Edital.
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 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. Na elaboração da proposta eletrônica, a licitante deverá levar em consideração as seguintes informações:
8.8.1. O valor unitário mensal e total do item;
8.8.2. A descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Anexo I;
8.8.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
8.8.2.2. Deverá ser utilizado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias vinculadas ao objeto da presente licitação, vigentes na data de apresentação da proposta de preços.
8.8.2.2.1. Ressalta-se que deverão ser observados os índices de referência constantes na IN/SEA Nº 002/2020 e demais atualizações.
8.8.3. Produtividade adotada e a respectiva comprovação de exequibilidade;
8.8.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
8.8.5. A relação dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.
8.8.6. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
8.8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios

Pág. 06 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (§ 1º do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021);

8.8.6.2. item relativo às despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (§ 2º do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021);

8.8.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas, e essas deverão estar incluídas nos custos indiretos (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.8.6.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa na proposta, que indique claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

8.9. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, d da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.12. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.12.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

8.12.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento e/ou redução, quando da repactuação para fins de total ressarcimento do débito.

8.13. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou Contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos para os fins do previsto no subitem anterior.

8.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15. 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*).

8.16. 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.

Pág. 07 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

8.16.1. Quando por lote, o valor unitário readequado não poderá ser superior àquele oferecido na proposta inicial registrada no sistema e-Lic.
8.16.2. 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.
8.17. As propostas apresentadas serão irretratáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.
8.18. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital.
8.19. **DA GARANTIA DA PROPOSTA**
8.19.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

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 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.

Pág. 08 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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.

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:

Pág. 09 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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 aos seguintes 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.

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, com timbre da empresa 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;

Pág. 10 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

11.3.1.8.3. nº da conta bancária com dígito.
11.3.2. Declaração de atendimento às legislações vigentes conforme anexo VIII deste edital.
11.3.3. Planilha de Custos e Formação de Preços dos serviços conforme **Anexo I-B.**
11.3.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços dos serviços conforme modelo do Anexo I-B, deverá ser encaminhada pela licitante detentora da melhor oferta, no prazo de 01 dia útil contado a partir da data da convocação do pregoeiro, EM FORMATO EDITÁVEL (EXCEL), junto com a memória de cálculo utilizada para os custos de vale transporte, vale alimentação, insumos, materiais, equipamentos ou qualquer outro benefício previsto na planilha.
11.3.4.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços
11.3.4.2. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante melhor classificada deverá apresentar: comprovante FapWEB atualizado ou outro documento apto para a comprovação do índice do SAT utilizado na planilha; o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias vinculadas ao objeto da presente licitação; e o decreto ou legislação municipal referente à tarifa municipal de ônibus urbano municipal e à alíquota do imposto de ISS utilizado.
11.3.5. O Comprovante atualizado do enquadramento tributário da empresa.
11.3.6. Os documentos exigidos para habilitação constantes no item 12 deste edital que não estejam contemplados no CCF, ou que estejam vencidos neste cadastro.
11.3.6.1. Os documentos de habilitação solicitados no item 11.3.6 devem ser apresentados em arquivo distinto dos documentos referentes à proposta atualizada de preços, para análise no momento oportuno do rito licitatório.
11.4. Os documentos solicitados no 10.3 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 a licitante 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. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas de Custos e Formação de Preços dos serviços apresentadas, poderá ser determinado à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
11.10. 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.
11.11. **Dos critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global**
11.11.1. Não serão aceitos os preços unitários ou global que possuam valor superior aos valores estimados no orçamento estimativo elaborado para esta licitação;

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Pág. 11 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

12.1.1. 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 nos documentos a seguir elencados, devendo apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas.
12.1.2. 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.
12.1.3. 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.
12.2. **Da habilitação jurídica:**
12.2.1. 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;
12.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
12.2.3. 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;
12.2.4. 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;
12.2.5. 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.
12.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
12.2.7. 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;
12.3. **Da habilitação fiscal, social e trabalhista:**
12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
12.3.2. 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 Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
12.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
12.3.4. 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;
12.3.5. 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;

Pág. 12 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

12.3.6. 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;

12.3.6.1. 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

12.3.6.2. 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.

12.3.6.3. 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.

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

12.4.1. 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.

12.4.1.1. 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.

12.4.2. 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.

12.4.3. 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.

12.5. **Qualificação Econômico-Financeiro demonstrada através de:**

12.5.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório, comprovando:

12.5.1.1. Indices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), nos 2 (dois) últimos exercícios sociais, calculados e atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

12.5.1.2. Capital de Giro/Capital Circulante Líquido (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo,16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado correspondente a 1 (um) ano de execução do lote disputado, nos dois últimos exercícios sociais, observado o disposto no subitem 12.7;

12.5.1.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote disputado, observado o disposto no subitem 12.7.

12.5.2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

12.5.2.1. A declaração de que trata a subcondição 12.5.2. que apresentar divergência percentual

Pág. 13 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

12.5.3. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.5.4. Os documentos referidos neste item deverão ser enviados junto com os demais documentos exigidos para se obter o Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF, que se encontram vencidos.

12.5.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, devem estar calculados e atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.6. **Qualificação Técnica demonstrada através de:**

12.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando, no mínimo por 02 (dois) anos, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto prestação de serviços terceirizados continuados, divididos por lote;

12.6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) permitir no mínimo, a obtenção das seguintes informações:

12.6.3. Indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;

12.6.4. Informação do local e da data de expedição do atestado;

12.6.5. Descrição da data de início e, se for o caso do término da prestação dos serviços referenciados no documento, que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao deste Termo de Referência;

12.6.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e adicionalmente conter dados sobre contatos de telefone e e-mail da pessoa jurídica que o emitiu;

12.6.7. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem a prestação de serviços terceirizados continuados;

12.6.8. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou somados, desde que concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total mensal de postos do lote disputado, observado o disposto no subitem 12.7;

12.6.8.1. Quando o cálculo resultar em número fracionário, considerar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

12.6.9. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua. O quantitativo mínimo de postos de que trata o subitem 12.6.8 deverá ter sido mantido durante todo o tempo mínimo de experiência de 2 (dois) anos exigido nos subitens 12.6.1 e 12.6.5, admitindo-se, para a contagem desse tempo, a soma de períodos, sucessivos ou não, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, desde que, em cada período computado, o quantitativo mínimo tenha sido alcançado por atestado único ou por atestados de execução concomitante.

12.6.10. Não será admitida a soma de atestados de execução não concomitante para fins de alcance do quantitativo mínimo de postos de que trata o subitem 12.6.8.

12.7. Da habilitação na licitação dividida em lotes

12.7.1. Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos subitens 12.5.1.2 e 12.5.1.3 e de qualificação técnica previstos no subitem 12.6 serão aferidos em relação ao valor estimado e ao quantitativo mensal de postos de cada lote, conforme o item 15 deste Termo de Referência.

12.7.2. O licitante vencedor de mais de um lote deverá atender aos requisitos de que trata o subitem 12.7.1 considerando o somatório dos valores estimados e dos quantitativos mensais de postos dos lotes em que for declarado vencedor.

12.7.3. Caso o licitante não atenda aos requisitos considerando o somatório de que trata o subitem 12.7.2, será habilitado somente no(s) lote(s) cujos requisitos, isolada ou conjuntamente, comprovar atender, observada a ordem de preferência por ele indicada, e inabilitado nos demais, convocando-se o licitante subsequente na ordem de classificação de cada lote em que houver inabilitação.

Pág. 14 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

12.8. A vistoria dos locais de prestação dos serviços é facultativa.

12.8.1. A opção pela não realização de vistoria obriga a licitante a apresentação do Anexo V, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos adicionais.

12.8.2. A opção pela realização de vistoria obriga a licitante à apresentação do Anexo IV.

12.8.3. A vistoria dos locais de prestação dos serviços poderá ser previamente agendada e executada até o dia útil imediatamente anterior à data marcada para abertura da sessão.

12.8.4. As visitas poderão ser agendadas até 02 (dois) dias antes da data marcada para abertura da sessão.

12.8.5. Endereços e contatos para agendamento de vistoria estão no Anexo I.

12.8.6. Pela vistoria, a licitante ratifica ter tomado conhecimento de todas as peculiaridades dos serviços a serem executados, bem como das dificuldades existentes para sua execução, não se admitindo posteriormente, a alegação de desconhecimento.

12.9. 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.

12.10. Nos documentos exigidos para fins de habilitação deverão constar o nome/razão social da licitante e/ou o número do CNPJ, observado que:

12.10.1. se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;

12.10.2. se a licitante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento, válidos para matriz e filiais.

12.11. 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.

12.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.8, 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:

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

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

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

12.12.4. 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.

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

12.14. 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.

12.15. 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”.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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.

13.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 15.1, importará na preclusão deste direito.

13.1.2. Para fins deste Edital considera-se “imediata”, a manifestação realizada no prazo de 30 (trinta)

Pág. 15 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

minutos, contado a partir do encerramento da fase de habilitação.

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

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

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. 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:

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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado após apresentação da proposta inicial;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar a ata de registro de preços, quando adotado o sistema de registro de preços;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos causados à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. e;

Pág. 16 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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

14.4. **Da Multa**

14.4.1. 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;

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.3 e 14.1.4, a multa será de 10%.

14.4.3. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, a multa será de 30%.

14.4.4. O valor da multa poderá ser descontado de créditos eventualmente devidos pela Administração ao fornecedor ou cobrado administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. **Do impedimento de licitar**

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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).

14.8. **Da declaração de inidoneidade**

14.8.1. 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 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 14.1.5;

b) pelo prazo de até 5 (cinco) anos em decorrência da prática das infrações dispostas no item 14.1.8;

c) pelo prazo de até 6 (seis) anos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.9.

14.8.2. 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 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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

14.9. 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 14.1.3 e 14.1.4, 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.

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

14.10. Do processo administrativo sancionador

14.11. 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.

14.12. 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

Pág. 17 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. **Das intimações e comunicações processuais**

14.16. 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.

14.17. 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).

14.18. 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.

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

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

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

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

15. DA CONTRATAÇÃO

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

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

15.2. **Da convocação para assinatura do Contrato:**

15.2.1. 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.

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

15.2.1.2. 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.

Pág. 18 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

15.2.2. 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.

15.3. **Da execução do Contrato.**

15.3.1. 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.

15.3.2. **Da reserva de vagas**

15.3.2.1. A CONTRATADA deverá declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas observando sempre a compatibilidade entre a deficiência e as funções do(s) cargo(s) em atendimento ao artigo 1º da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.

15.3.2.2. A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da cota de jovens aprendizes no percentual entre 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), com declaração emitida pela autoridade regional de inspeção do trabalho, mediante avaliação, em atendimento ao artigo 2º da Lei Estadual nº 17.937, de 04 de maio de 2020.

15.3.2.3. A CONTRATADA, prestadora de serviço deverá reservar no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas de trabalho fixadas nos contratos a serem firmados, às mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que o contrato envolva 30 (trinta) ou mais trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária, conforme Lei nº 18.300, de 2021.

15.3.2.4. A identidade das profissionais contratadas em atendimento a esta Lei, deverá ser mantida em sigilo pelas empresas, sendo vedada qualquer forma de discriminação no exercício das suas funções.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza de Despesa	Fonte
54096	10927	33.90.37.	1.500.100.000 2.500.100.000

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Cópias e vistas obedecerão aos seguintes procedimentos:

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

18.1.2. 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 **SEJURI 45528/2026.**

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

18.3. 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.

18.4. 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

Pág. 19 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.5. 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

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

18.9. 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. 20 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO I
Pregão Eletrônico nº 0746/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

A íntegra do Termo de Referência consta ao final deste documento.

Pág. 21 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO I - A
Pregão Eletrônico nº 0746/2026
DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. **DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1.1. A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da licitante, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado.

1.2. No caso desta contratação, a licitante deverá elaborar planilha de custos e formação de preços para cada posto indicado no Anexo I do Edital.

1.2.1. A planilha de custos e formação de preços apresentada neste Edital é exemplificativa e não taxativa, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que siga o modelo de Módulos e Submódulos do Anexo I-B e dela constem todos os custos.

1.2.2. A licitante poderá efetuar as adaptações necessárias na planilha, de acordo com as especificidades de cada posto/categoria profissional, observando-se o modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas.

1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

1.4. Juntamente com a proposta deverão ser apresentadas memórias de cálculo detalhadas que contenham a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação. Ainda, o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias vinculadas ao objeto da presente licitação; e o decreto ou legislação municipal referente à tarifa municipal de ônibus urbano municipal e à alíquota do imposto de ISS utilizado.

1.4.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios das categorias (vale-refeição e outros concedidos), não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.

1.4.2. O vale-transporte deverá ser fornecido pela Contratada, de acordo com o Capítulo XIII do Título II do Decreto nº 10.854/2021.

1.4.3. A licitante vencedora deverá informar a qual sindicato a empresa está vinculada, e, ainda, informar se a empresa é sindicalizada ou não.

1.5. Quando a lei, o normativo ou a convenção coletiva de trabalho indicados neste Edital forem silentes a respeito da concessão do vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente a esses benefícios, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

1.6. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela Empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à Contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

1.7. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

1.7.1. Quando da definição do percentual do seguro acidente de trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o fator acidentário de prevenção – FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ.

1.8. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua

Pág. 22 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da FAPWEB ou outro documento apto a fazê-lo.

1.9. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003.

1.10. Concluída a fase de lances do Pregão, a Empresa melhor classificada deverá apresentar planilhas de custos e formação de preços ajustadas ao valor do lance vencedor no prazo de 01 (um) dia útil.

1.10.1. O ajuste da proposta não poderá implicar no aumento do seu valor global.

1.11. Por ocasião da análise das planilhas apresentadas, a Administração poderá solicitar à licitante a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

1.11.1. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

1.11.1.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

1.11.1.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

1.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

Pág. 23 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO I - B
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
Processo nº SEJURI 45528/2026
MODELO PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Para cada item e categoria solicitamos que seja apresentado uma planilha de acordo com o modelo)

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	
B	Férias e Adicional de Férias	11,11	
Total		**19,44**	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	

Pág. 24 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		33,80%	

Nota 1: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% para risco grave.
Nota 2: Os percentuais dessa tabela incidem sobre o valor da remuneração e os encargos referentes à 13º, férias e adicional de férias, conforme caderno técnico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte (R$ xxxx*2*22 dias = R$ xxxx) - 6% remuneração	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R$ xxxx*22 dias - 1% cfe CCT)	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 135 da Lei 14.133/2021 (parágrafos § 1º e § 2º)

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Pág. 25 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Pág. 26 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

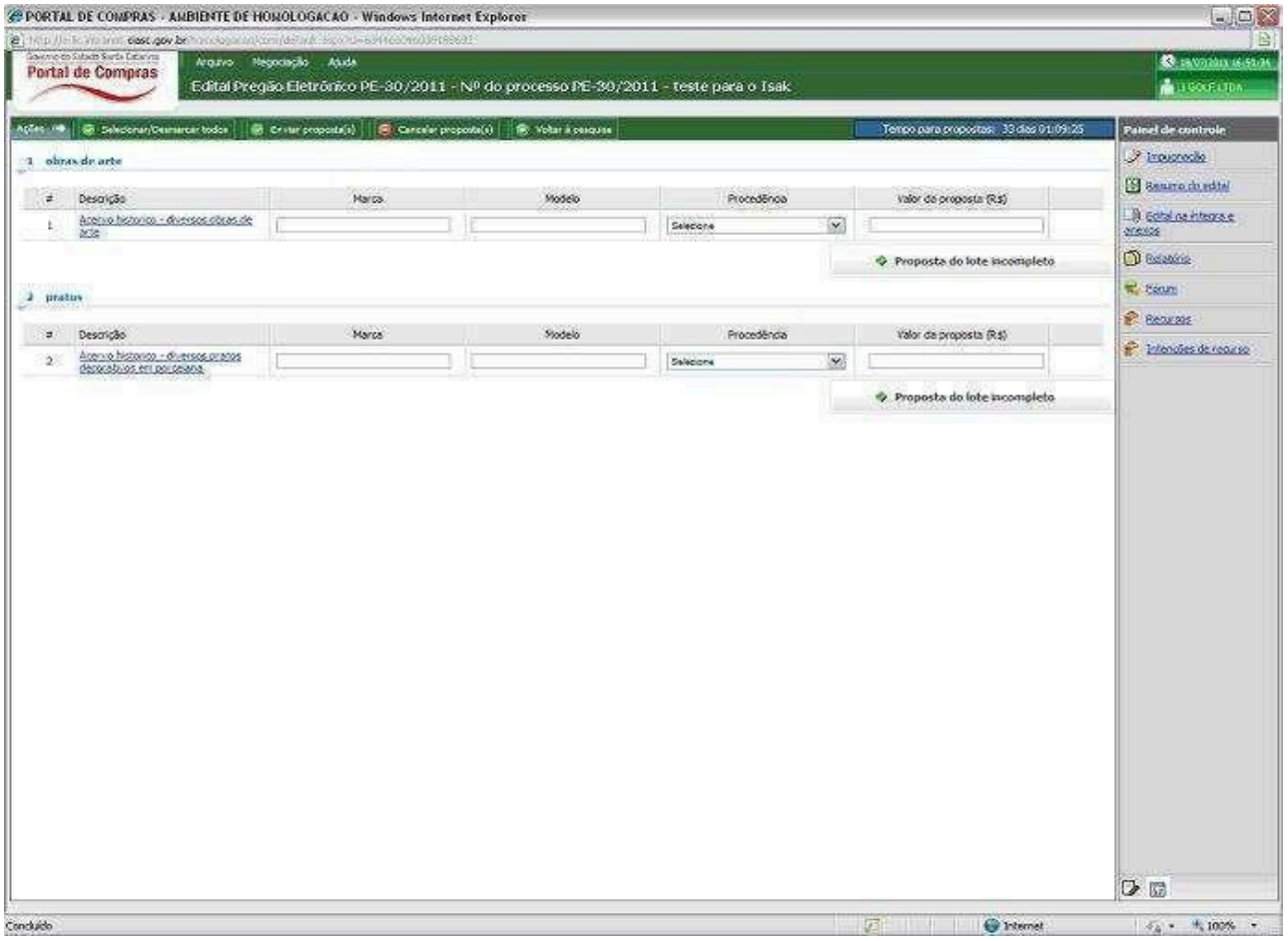
Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	**VALOR (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	

Observação: A Planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo, cada licitante, elaborar sua própria Planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição de seu preço, observando-se o modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas.

Pág. 27 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
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. 28 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

Apresentamos proposta atualizada para prestação de serviços continuados de **Apoio Administrativo I, Apoio Administrativo II, Copeira, Encarregado II, Servente, Zelador, Cozinheira e Telefonista**, observadas as especificações e condições do Edital nº xxxx/2026 e seus Anexos.

Lote xxx							
Item	**Grupo Classe**	**Posto de serviço**	**Unidade**	**Quantidade ***	**Quantidade de Postos**	**Valor readequado unitário do posto**	**Valor Total ****
			Posto/mês				
			Posto/mês				
			Posto/mês				
			Posto/mês				
						VALOR TOTAL	

***Coluna Quantidade** = coluna Quantidade de Postos x quantidade de meses do prazo de vigência do Contrato (24 meses).
** **Coluna Valor Total** = coluna Quantidade x coluna Valor Referência Unitário do Posto.

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. 29 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para atendimento ao disposto no subitem 12.8, do Edital, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0746/2026, promovido pela Secretaria de Estado da Administração, que a empresa ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., Cidade...../UF....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do senhor ....., visitou e vistoriou as dependências da ....., e tomou conhecimento das necessidades e peculiaridades dos locais para prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº 0746/2026.

...../SC,..... de ..... de 2026.

_____
Assinatura
Nome:
Cargo/Função:
RG/Registro:
Matrícula:

Pág. 30 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Para fins de participação em processo licitatório – Pregão Eletrônico nº 0746/2026, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços terceirizados - (Anexo I) para atender às necessidades da ....., a empresa (denominação da empresa), CNPJ n.º....., com endereço ..... , por seu representante (nome/cargo do representante), identidade nº ..... /UF, DECLARA ter pleno conhecimento do objeto licitado bem como, das peculiaridades e dificuldades existentes para execução dos serviços/contrato. DECLARA ainda que possui informações necessárias para elaboração da proposta de preços, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na vistoria/verificação dos locais de prestação dos serviços.

...../SC,..... de ..... de 2026.

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

Pág. 31 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R$_____
Local e data

_____
Assinatura do emissor

Observação:
Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO SUBITEM 12.6.3.
a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.
Fórmula de cálculo:
Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1
Valor total dos contratos *
Observação:
Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).
Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.
Fórmula de cálculo:
(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =
Valor da Receita Bruta

Pág. 32 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2026
PE Nº 0746/2026
Processo nº SEJURI 45528/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA POR INTERMÉDIO DA(O) ..... E A EMPRESA .....

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio da(o) **.....**, 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 **.....**, Senhor **.....**, portador do CPF nº**.....**, firmam o presente instrumento de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **0746/2026**, e regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas legais federais e estaduais vigentes, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados continuados de (Apoio Administrativo I, Apoio Administrativo II, Copeira, Encarregado II, Servente, Zelador, Cozinheira e Telefonista), conforme especificações do Anexo I deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0746**/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 0746**/2026** e seus Anexos e à proposta da Contratada, que são partes integrantes deste Contrato, como se transcritos estivessem.

2.3. O início da execução do contrato se dará imediatamente, após a publicação do extrato deste em Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, ou no prazo estabelecido pelo GESTOR.

2.4. A contratada DEVERÁ no início da execução, dispor de toda a equipe necessária para a execução dos serviços;

2.5. A empresa deverá apresentar, no ato da contratação, relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada e extrato da minuta do contrato. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).

2.6. **Da aplicação do IMR**

2.6.1. Em atendimento a Instrução Normativa SEA nº 10 de 29 de julho de 2025, a medição dos serviços prestados ocorrerá da seguinte forma:

2.7. Aplicação do IMR

2.7.1. O uso do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é obrigatório quando envolver a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, conforme modelo proposto no Anexo II da Instrução Normativa SEA nº 10, de 2025. A prestação dos serviços será avaliada qualitativamente com base nos indicadores do IMR, de acordo com o modelo aprovado pela Administração. O IMR define, de forma clara, objetiva e comprovável, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e os critérios para adequação de pagamento.

Pág. 33 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

2.7.1.1. A contratada poderá consultar o modelo de IMR disponível no ANEXO II - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - Avaliação de Qualidade de Serviços Terceirizados, da Instrução Normativa SEA 10/2025, disponível no link https://legislacao.alesc.sc.gov.br/ato-normativo/53082.

2.7.2. Cláusula sobre os Indicadores e Critérios de Avaliação

2.7.2.1. Os serviços prestados pela Contratada serão avaliados periodicamente com base nos seguintes indicadores, conforme detalhamento constante no IMR:

2.7.2.1.1. INDICADOR 1 – Fornecimento e uso de EPIS e/ou uniformes.

2.7.2.1.2. INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações do contratante.

2.7.2.1.3. INDICADOR 3 – Atrasos no pagamento de funcionários.

2.7.2.1.4. INDICADOR 4 – Atraso ou ausência de pessoal para a prestação dos serviços.

2.7.2.1.5. INDICADOR 5 – Cometimento de falhas contratuais.

2.7.2.1.6. INDICADOR 6 – Qualidade dos serviços prestados.

2.7.3. A análise de desempenho poderá resultar em redimensionamento do valor a ser pago, quando constatado que a contratada:

2.7.3.1. não produziu os resultados, deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2.7.3.2. utilizou materiais e recursos humanos em quantidade ou qualidade inferiores ao exigido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

Lote xxx							
Item	**Grupo Classe**	**NOMENCLATURA DO POSTO (conforme IN 02/2020/ SEA e suas alterações) + CARGA HORÁRIA + CIDADE**	**Unidade**	**Quantidade Total da Contratação***	**Quantidade Mensal de Postos**	**Valor Readequado Unitário do posto**	**Valor Total da Contratação** **
			Posto/ mês	(colocar conforme requisição WebLic)			
			Posto/ mês				
			Posto/ mês				
			Posto/ mês				
TOTAL							
VALOR TOTAL							

***Coluna Quantidade Total da Contratação** = coluna Quantidade Mensal de Postos x quantidade de meses do prazo de vigência do Contrato (24 meses).

** **Coluna Valor Total da Contratação** = coluna Quantidade Total da Contratação x coluna Valor readequado unitário do posto.

Pág. 34 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

3.2. O preço total mensal dos postos para a prestação dos serviços, referente ao Lote …. do Pregão Eletrônico n.º 0746/2026 de acordo com a proposta apresentada, será de R$ xx.xxx,xx (xxxx mil, xxxx reais e xxxx centavos), perfazendo um total de R$ x.xxx.xxx,xx (xxxx mil, xxxx reais e xxxx centavos) para o período de 24 meses.
3.3. 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.
3.4. 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, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, 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 domicilio 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);
4.2.6. Guia de recolhimento relativa às contribuições previdenciárias (GPS);
4.2.7. Guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), acompanhada da Relação de Empregados (RE);
4.2.8. Guia de recolhimento do ISS;
4.2.9. Folha de pagamento de pessoal;
4.2.10. Cartão ponto ou outra forma de controle de jornada de trabalho.
4.2.11. A não apresentação dos documentos acima exigidos podem implicar:
4.2.11.1. na suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.
4.2.11.2. a possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante;
4.2.11.3. a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e/ou não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.
4.2.12. Para se habilitar ao recebimento do valor contratado, a Contratada deverá entregar a Nota Fiscal obrigatoriamente até o 5° dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.
4.2.13. Caso a entrega da Nota Fiscal não ocorra conforme item 4.2.12, o pagamento será realizado somente até o 20° (vigésimo) dia do mês posterior ao da entrega da Nota Fiscal, salvo se o pagamento

Pág. 35 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

puder ser realizado antes.

4.2.14. O pagamento da fatura será sustado, se verificada execução defeituosa do Contrato enquanto persistirem restrições quanto aos serviços prestados no período a que a mesma se refere. Também será sustado o pagamento se existente débito pendente de satisfação para com a Contratante ou com terceiros, relacionados com o Contrato.

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 às 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.

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 à 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, em observância ao que dispõe o artigo 117 da Constituição Estadual e demais disposições legais aplicáveis.

4.7. A liquidação da despesa ocorrerá até o 20° dia do mês posterior à prestação dos serviços ou recebimento dos materiais, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável."

4.8. As 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 PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte quatro) meses contados da publicação no DOE, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133/2021.

5.2. 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.

5.3. A Administração deverá atestar, ao início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art.106, II, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. **Da manifestação de interesse de prorrogação**

5.4.1. A Contratada deverá manifestar por escrito, à CONTRATANTE seu interesse ou desinteresse na

Pág. 36 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

prorrogação do presente contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação do GESTOR/FISCAL, em conformidade com os princípios do planejamento e eficiência administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza de Despesa	Fonte
54096	**10927**	**33.90.37**	**1.500.100.000** **2.500.100.000**

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 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 14/2025:

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. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

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.

7.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

7.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:

7.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e

7.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

7.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

7.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à

Pág. 37 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

autoridade maior:
7.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
7.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
7.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
7.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
7.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
7.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
7.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
7.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
7.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
7.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
7.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
7.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
7.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
7.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
7.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
7.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
7.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
7.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
7.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
7.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
7.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.
7.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
7.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
7.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, 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. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
7.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
7.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
7.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
7.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
7.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
7.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para

Pág. 38 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

cumprimento ou apresentação de justificativa;
7.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
7.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
7.8.13. manter contato com o preposto;
7.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
7.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
7.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
7.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
7.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
7.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
7.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
7.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
7.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
7.8.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

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 17/06/2026.
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.
8.2.1. 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 determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.2.2. 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.
8.3. 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 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. **Do Reequilíbrio econômico do preço dos contratos**
8.9.1. O reequilíbrio econômico está previsto na constituição federal e tem como objetivo manter a relação contratual equilibrada. Trata-se de um ajuste para manter estável a relação entre a execução contratual, seja para entrega de materiais, obras ou serviços, e seu pagamento.

Pág. 39 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

8.9.1.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato poderá ser repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas de custos e formação de preços apropriadas para a análise.

8.9.1.1.1. As repactuações e reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada, a qual deverá ser realizada via documento formal, protocolado no órgão Contratante, com identificação do número do contrato e endereçado ao fiscal/gestor do contrato. O órgão Contratante encaminhará a solicitação da Contratada à Secretaria de Estado da Administração para análise e manifestação.

8.9.1.1.2. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação.

8.9.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.9.1.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.9.1.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.9.1.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

8.9.1.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

8.9.1.3.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.9.1.3.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.9.1.4. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

8.9.1.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano contado:

8.9.1.5.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

8.9.1.5.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

8.9.1.5.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

8.9.1.6. Caso na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Secretaria de Estado da Administração, à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.9.1.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a

Pág. 40 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

8.9.1.8. É vedada a inclusão por ocasião da repactuação de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.9.1.9. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.9.1.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, EM FORMATO EDITÁVEL (EXCEL), acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.9.1.11. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, EM FORMATO EDITÁVEL (EXCEL), considerando-se a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA, mediante a apuração da variação do índice, após cada período de 12 meses a contar do mês de apresentação da proposta no processo licitatório;

8.9.1.11.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.9.1.11.2. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.9.1.11.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

8.9.1.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

8.9.1.12.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

8.9.1.12.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

8.9.1.12.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.9.1.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.9.1.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8.9.1.15. A revisão dos contratos obedecerá ao disposto no art. 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

Pág. 41 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

9.2. Atestar, no início da contratação e a cada exercício durante sua vigência, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;
9.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
9.5. Assegurar o livre acesso dos profissionais da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;
9.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e necessários ao bom desenvolvimento da execução contratual para que a Contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato;
9.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
9.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
9.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e Contrato;
9.10. Cientificar a Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
9.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
9.12. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
9.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada;
9.14. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do pedido de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
9.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
9.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
9.17. Exigir da Contratada declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
9.18. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente, quanto:
9.18.1. ao pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
9.18.2. à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
9.18.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
9.18.4. aos depósitos do FGTS; e
9.18.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
9.19. A Contratante se obrigará a não praticar atos que configurem ingerência indevida na administração da Contratada, em estrita observância ao disposto no artigo 48 da Lei nº 14.133/2021, que veda expressamente:
9.19.1. Indicação Nominada de Pessoal: A Administração não poderá, em nenhuma circunstância, indicar

Pág. 42 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado, preservando a autonomia da Contratada na seleção e alocação de seu pessoal.
9.19.2. Fixação de Salários: É vedado à Contratante fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada aos seus empregados.
9.19.3. Vínculo de Subordinação Direta: A Administração deve abster-se de estabelecer vínculo de subordinação direta com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado, devendo o poder de mando se restringir aos prepostos e responsáveis designados pela Contratada.
9.19.4. Modalidade de Pagamento: Não é permitido definir ou praticar a forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos ou de outros custos diretos da mão de obra, devendo a remuneração ser efetuada pela prestação do serviço como um todo.
9.19.5. Desvio de Função: É vedado demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas que estejam fora do escopo do objeto da contratação e que desvirtuem a função para a qual o trabalhador foi contratado.
9.19.6. Intervenção na Gestão Interna: A Contratante não poderá prever neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato, exigências que constituam intervenção indevida e excessiva na gestão interna do contratado, salvo aquelas estritamente necessárias à fiscalização da execução e ao cumprimento de obrigações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.1.1. Iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida no contrato, dispondo de toda a equipe necessária para prestação integral dos serviços
10.1.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
10.1.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei Federal nº 14.133/2021);
10.1.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
10.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
10.1.6. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à execução dos serviços, sendo que todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação válido;
10.1.7. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais sem quaisquer ônus adicionais para Contratante;
10.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e demais legislações aplicáveis, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.1.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do

Pág. 43 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.1.11.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);

10.1.11.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.1.11.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.11.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.1.11.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.1.12. A Contratada será a única e exclusiva responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias (destacando-se os depósitos do FGTS), fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica e convenções coletivas, sendo que a inadimplência da Contratada em relação a tais obrigações não transfere para a Contratante a responsabilidade pelo seu adimplemento e não poderá, sob nenhuma hipótese, onerar o objeto do contrato, conforme rigorosamente estabelece o caput do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da execução dos serviços, se for o caso;

10.1.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

10.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz e para mulheres em situação de vulnerabilidade, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 18.300, de 21 de dezembro de 2021);

10.1.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021);

10.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

Pág. 44 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.1.25. Entregar à Contratante, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, documento que comprove a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade quando solicitado percentual superior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho;

10.1.26. Apresentar rol dos profissionais, habilitados e com comprovada experiência, que prestarão serviços;

10.1.27. Solicitar, por escrito à substituição de profissionais que exercerão os serviços, por intermédio do preposto da Contratada;

10.1.28. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pela Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

10.1.29. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento de serviço;

10.1.30. Encaminhar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que gozarem férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;

10.1.31. Fornecer à Contratante documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, nos termos do artigo 50 da Lei nº 14.133/2021, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente quanto:

10.1.31.1. Ao pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

10.1.31.2. À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

10.1.31.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.1.31.4. Aos depósitos do FGTS; e

10.1.31.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.1.32. Assegurar que os profissionais utilizados para a prestação de serviços tenham o contrato de trabalho registrado na carteira profissional;

10.1.33. Manter a pontualidade dos profissionais na execução dos serviços contratados e acompanhar o controle de frequência desses;

10.1.33.1. Providenciar a instalação de dispositivo mecânico ou eletrônico de registro de ponto, que esteja de acordo com a Portaria Nº 671, de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego, para o controle de frequência dos profissionais alocados;

10.1.33.2. Disponibilizar, sempre que solicitado, relatório de frequência dos trabalhadores que prestam serviços à Contratante;

10.1.34. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico de seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.

10.1.35. Obrigações relacionadas aos equipamentos e ferramentas

10.1.36.1. Cumprir todas as exigências legais e normativas expedidas relativas às empresas especializadas em segurança privada, incluindo manter atualizadas as autorizações de funcionamento e de segurança, bem como apresentar, sempre que solicitado, cópia dos respectivos
certificados e alvarás.

10.1.36.2. Manter atualizados e em conformidade os registros de armamento, munições e equipamentos junto aos órgãos competentes, responsabilizando-se por seu armazenamento seguro, guarda e controle, quando aplicável.

10.1.36.3. Disponibilizar, instalar, operar, manter e substituir, às suas expensas, os equipamentos de

Pág. 45 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

apoio operacional necessários à execução dos serviços (tais como rádios comunicadores, detectores de metais, lanternas, coletes balísticos, diciclos elétricos, entre outros), garantindo seu perfeito funcionamento e conservação durante toda a vigência do contrato.
10.1.36.4. Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela substituição imediata de quaisquer equipamentos fornecidos pela contratada que apresentem falhas ou defeitos, de forma a não comprometer a continuidade do serviço.
10.1.36.5. Assegurar que os vigilantes designados para a condução de veículos, motocicletas ou diciclos elétricos recebam treinamento específico e possuam habilitação adequada, responsabilizando-se por eventuais acidentes decorrentes da condução inadequada.
10.1.36.6. Fornecer e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) compatíveis com a condução de veículos e diciclos elétricos (como capacete, luvas, cotoveleiras e joelheiras), sempre que a função de ronda assim exigir.
10.1.36.7. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração, a terceiros ou aos próprios empregados decorrentes de mau uso, negligência ou falha de manutenção do diciclo, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato.
10.1.36.8. Manter controle diário de uso do diciclo (checklist de inspeção, carga da bateria e condições gerais), apresentando relatórios periódicos à fiscalização do contrato quando solicitado.
10.1.36. Promover a contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade, quando ocorrer o encaminhamento de relatório técnico da SAS por parte da contratante, conforme Lei nº 18.300, de 2021.
10.1.37. Comprovar a contratação supracitada para a gestão e fiscalização do contrato durante toda sua vigência.
10.1.38. A contratada deverá apresentar relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada, etc. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).
10.1.39. A contratada deverá manifestar interesse ou desinteresse na prorrogação contratual conforme prazos descritos na cláusula quinta deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.
11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
11.4. A contratada deverá prestar a garantia supracitada antes da assinatura do contrato.
11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.
11.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
11.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
11.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
11.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
11.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
11.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

Pág. 46 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

11.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.
11.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
11.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
11.12.1. A garantia na modalidade de fiança bancária deverá ser prestada pela Contratada no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
11.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
11.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
11.15. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
11.15.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021).
11.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
11.18. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
11.19. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica.
11.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Anexo I deste Edital de licitação.

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

Pág. 47 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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:

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).

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSTENTABILIDADE

14.1. Em conformidade com o Art. 225 da Constituição Federal de 1988 e o Art. 2º da Lei nº 14.675/2009, a Contratada compromete-se a:

14.2. Adotar as medidas necessárias para garantir a proteção ambiental, em estrita observância às normas e regulamentos aplicáveis à sua atividade.

14.3. Promover uma cultura de conscientização ambiental entre seus colaboradores, incentivando:

14.4 Práticas sustentáveis;

14.5. Uso responsável dos recursos naturais

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;

Pág. 48 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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 14.1.4.
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.
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.

Pág. 49 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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).

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:

16.2. 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;

16.3. comprometem-se a não adotar práticas ou procedimentos ilícitos, lesivos ou irregulares que se

Pág. 50 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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;
16.4. 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
16.5. 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;
16.6. comprometem-se em notificar a Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
16.7 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, 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

Pág. 51 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

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, 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 RESERVA DE VAGAS
19.1 Para Pessoas com Deficiência:
19.1.1. A CONTRATADA deverá declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas observando sempre a compatibilidade entre a deficiência e as funções do(s) cargo(s) em atendimento ao artigo 1º da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.
19.2. **Para jovens aprendizes:**
19.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da cota de jovens aprendizes no percentual entre 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), com declaração emitida pela autoridade regional de inspeção do trabalho, mediante avaliação, em atendimento ao artigo 2º da Lei Estadual nº 17.937, de 04 de maio de 2020.
19.3. **Para mulheres em situação de vulnerabilidade:**
19.3.1. A CONTRATADA, prestadora de serviço deverá reservar no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas de trabalho fixadas nos contratos a serem firmados, às mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que o contrato envolva 30 (trinta) ou mais trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária, conforme Lei nº 18.300, de 2021.
19.3.2. A identidade das profissionais contratadas em atendimento a esta Lei, deverá ser mantida em sigilo pelas empresas, sendo vedada qualquer forma de discriminação no exercício das suas funções.

Pág. 52 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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 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 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0746/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES

Para atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 0746/2026, 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 exigências da 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, pela Contratante.

Local e data, ...

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

Pág. 54 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

TERMO DE REFERÊNCIA

Pág. 55 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra

Processo SGP-e nº SEJURI 00045528/2026

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL - SEJURI

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo os postos de apoio administrativo níveis I e II (grupo-classe 0125), servente (grupo-classe 0101), copeira (grupo-classe 0106), zelador (grupo-classe 0114), cozinheiro (grupo-classe 107), telefonista (grupo-classe 0103) e encarregado nível II (grupo-classe 0101), para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES OU DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1. Descrição dos postos que serão contratados e quantidades

A Instrução Normativa SEA n. 03/2025 apresenta a relação de postos e suas atribuições.

LOTE 1 - REGIONAL GRANDE FLORIANÓPOLIS					
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**
1	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Florianópolis	57	1368
2	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Biguaçu	1	24
3	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Palhoça	4	96
4	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - São Pedro de Alcântara	19	456
5	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Tijucas	5	120
6	01-25	502950006	Apoio Administrativo II - 8h - Florianópolis	59	1416
7	01-25	502950006	Apoio Administrativo II - 8h - Palhoça	1	24
8	01-06	500060003	Copeira - 8h - Florianópolis	2	48
9	01-01	502330006	Encarregado II - 8h - Florianópolis	2	48
10	01-01	500000001	Servente - 8h - Florianópolis	14	336
11	01-01	500000001	Servente - 8h - Palhoça	1	24
12	01-01	500000001	Servente - 8h - São José	2	48
13	01-01	500000001	Servente - 8h - São Pedro de Alcântara	3	72
14	01-14	500120003	Zelador - 8h - Florianópolis	2	48
15	01-14	500120003	Zelador - 8h - Palhoça	1	24
16	01-14	500120003	Zelador - 8h - São José	1	24
TOTAL LOTE 1				**174**	**4176**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para acessar os documentos acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código 122380405.

LOTE 2 - REGIONAL SUL					
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**
17	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Araranguá	5	120
18	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Criciúma	11	264
19	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Imbituba	3	72
20	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Laguna	2	48
21	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Tubarão	4	96
22	01-07	500070002	Cozinheira - 6h - Criciúma	4	96
23	01-01	500000001	Servente - 8h - Criciúma	3	72
24	01-01	500000001	Servente - 8h - Tubarão	1	24
25	01-14	500120003	Zelador - 8h - Criciúma	1	24
TOTAL LOTE 2				**34**	**816**

LOTE 3 - REGIONAL NORTE E PLANALTO NORTE					
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**
26	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Joinville	3	72
27	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Mafra	1	24
28	01-01	500000001	Servente - 8h - Joinville	2	48
29	01-14	500120003	Zelador - 8h - Joinville	1	24
TOTAL LOTE 3				**7**	**168**

LOTE 4 - REGIONAL VALE DO ITAJAÍ					
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**
30	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Itajaí	3	72
31	01-01	500000001	Servente - 8h - Itajaí	1	24
32	01-14	500120003	Zelador - 8h - Itajaí	1	24
TOTAL LOTE 4				**5**	**120**

LOTE 5 - REGIONAL SERRANA E MEIO OESTE					
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**
33	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Caçador	5	120
34	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Campos Novos	2	48
35	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Curitibanos	1	24
36	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Lages	5	120
37	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - São Cristóvão do Sul	1	24
38	01-01	500000001	Servente - 8h - Lages	3	72
39	01-01	500000001	Servente - 8h - São Cristóvão do Sul	1	24
40	01-03	500020002	Telefonista - 6h - Curitibanos	1	24
41	01-14	500120003	Zelador - 8h - Lages	1	24

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

42	01-14	500120003	Zelador - 8h - São Cristóvão do Sul	1	24
TOTAL LOTE 5				**21**	**504**

LOTE 6 - REGIONAL OESTE					
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**
43	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Chapecó	4	96
44	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Concórdia	1	24
45	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Joaçaba	4	96
46	01-07	500070002	Cozinheiro - 6h - São Miguel do Oeste	2	48
47	01-01	500000001	Servente - 8h - Chapecó	2	48
48	01-01	500000001	Servente - 8h - São Miguel do Oeste	1	24
49	01-14	500120003	Zelador - 8h - Chapecó	1	24
TOTAL LOTE 6				**15**	**360**
TOTAL POSTOS DA LICITAÇÃO				**256**	**6144**

***Quantidade total de postos = quantidade mensal de postos multiplicada pela quantidade de meses do contrato (x24).**

1.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos endereços e horários abaixo:

Item	**Cidade**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Endereço de Prestação do Serviço**	**Dia da Semana**	**Horário de Trabalho**
1	Florianópolis	Apoio Administrativo I - 6h - Florianópolis/Sede	49	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Florianópolis	Apoio Administrativo I - 6h - Florianópolis/ACAPS	5	Rua Heitor Blum, nº 280, Bairro Estreito, CEP – 88.075-110	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Florianópolis	Apoio Administrativo I - 6h - Florianópolis/COPEN	1	Rua Felipe Schimidt, nº 58 – Galeria Comasa, CEP – 88.010-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Florianópolis	Apoio Administrativo I - 6h - Florianópolis/Penitenciária	2	Rua Delminda da Silveira, nº 960, Bairro Agronômica, CEP – 88.025-500	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
2	Biguaçu	Apoio Administrativo I - 6h - Biguaçu/Presídio	1	Rua Hermógenos Prazeres, nº 49, Bairro Centro, CEP – 88.160-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
3	Palhoça	Apoio Administrativo I - 6h - Palhoça/GEMAL	4	Rua Volnei Ilmo do Nascimento, nº 72, Bairro Jardim Eldorado, CEP – 88.133-513	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
4	São Pedro de Alcântara	Apoio Administrativo I - 6h - São Pedro de Alcântara/Penitenciária	19	Rua Ariano Enning, s/nº, Bairro Santa Tereza, CEP – 88.125-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
5	Tijucas	Apoio Administrativo I - 6h - Tijucas/Presídio	5	Rua Alberto Tomazi, s/nº, Bairro Itinga, CEP – 88.200-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
6	Florianópolis	Apoio Administrativo II - 8h - Florianópolis/Sede	59	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
7	Palhoça	Apoio Administrativo II - 8h - Palhoça/Arquivo	1	Rua Volnei Ilmo do Nascimento, nº 72, Bairro Jardim Eldorado, CEP – 88.133-513	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
8	Florianópolis	Copeira - 8h - Florianópolis/Sede	2	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
9	Florianópolis	Encarregado II - 8h - Florianópolis/Sede	1	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para acessar os documentos acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 4205/2026 e o código 122238405.

	Florianópolis	Encarregado II - 8h - Florianópolis/Sede	1	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
10	Florianópolis	Servente - 8h - Florianópolis/Sede	4	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
	Florianópolis	Servente - 8h - Florianópolis/Sede	3	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
	Florianópolis	Servente - 8h - FlorianópolisACAPS	1	Rua Heitor Blum, nº 280, Bairro Estreito, CEP – 88.075-110	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
	Florianópolis	Servente - 8h - Florianópolis/Centro Socioeducativo Regional de Florianópolis	1	Rua Rui Barbosa, nº 561, Bairro Agronômica, CEP – 88.025-301	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
	Florianópolis	Servente - 8h - Florianópolis/COPEN	1	Rua Felipe Schimidt, nº 58 – Galeria Comasa, CEP – 88.010-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
	Florianópolis	Servente - 8h - Florianópolis/Hopsitla de Custódia e Tratamento Psiquiátrico - HCTP	4	Rua Delminda da Silveira, nº 960, Bairro Agronômica, CEP – 88.025-500	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
11	Palhoça	Servente - 8h - Palhoça/GEMAL	1	Rua Volnei Ilmo do Nascimento, nº 72, Bairro Jardim Eldorado, CEP – 88.133-513	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
12	São José	Servente - 8h - São José/Centro Socioeducativo Regional de São José	2	Br 101 – Km 202, Bairro Barreiros, CEP – 88.111-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
13	São Pedro de Alcântara	Servente - 8h - São Pedro de Alcântara/Penitenciária	3	Rua Ariano Enning, s/nº, Bairro Santa Tereza, CEP – 88.125-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
14	Florianópolis	Zelador - 8h - Florianópolis/Sede	1	Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
	Florianópolis	Zelador - 8h - Florianópolis/ACAPS	1	Rua Heitor Blum, nº 280, Bairro Estreito, CEP – 88.075-110	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
15	Palhoça	Zelador - 8h - Palhoça/GEMAL	1	Rua Volnei Ilmo do Nascimento, nº 72, Bairro Jardim Eldorado, CEP – 88.133-513	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
16	São José	Zelador - 8h - São José/Centro Socioeducativo Regional de São José	1	Br 101 – Km 202, Bairro Barreiros, CEP – 88.111-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
TOTAL LOTE 1			**174**			

LOTE 2 - REGIONAL SUL						
Item	**Cidade**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Endereço de Prestação do Serviço**	**Dia da Semana**	**Horário de Trabalho**
17	Araranguá	Apoio Administrativo I - 6h - Araranguá/Presídio	5	Rua Renato Carbonera, n.° 500, BairroPolícia Rodoviária, CEP: 88.900-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
18	Criciúma	Apoio Administrativo I - 6h - Criciúma/CASE	1	Rua Pedro Liberato, Maria Anália Pavei, s/n.°, Bairro: São Domingos, CEP: 88.800-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Criciúma	Apoio Administrativo I - 6h - Criciúma/Penitenciária Feminina	1	Rua José Marinho Teixeira,s/n.°, Bairro São Domingos/Vila Maria, CEP:88.812-680	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Criciúma	Apoio Administrativo I - 6h - Criciúma/Presídio Regional	5	Rua Odonel Bianchi, n.° 330, Bairro Santa Augusta, CEP: 88.805-260	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Criciúma	Apoio Administrativo I - 6h - Criciúma/Penitenciária Sul	4	Rua José Marinho Teixeira, n.° 5005, Bairro São Domingos/Vila Maria, CEP: 88.812-680	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
19	Imbituba	Apoio Administrativo I - 6h - Imbituba/Presídio	3	Rua 13 de Setembro, s/n.°, Bairro Vila Nova Alvorada, CEP: 88.780-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
20	Laguna	Apoio Administrativo I - 6h - Laguna/Presídio	2	Rua Idelfonso Batista, s/n.°, Bairro Progresso, CEP: 88.790-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
21	Tubarão	Apoio Admnistrativo I - 6h -	2	Rua Maria Menegaz, n.° 735,	2ª A 6ª	13:00 às

		Tubarão/Penitenciária		Bairro Bom Pastor, CEP: 88.708570		19:00
	Tubarão	Apoio Admnistrativo I - 6h - Tubarão/Presídio	2	Estrada Geral Bom Pastor, s/n.º, Bairro Bom Pastor, CEP: 88.708-991	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
22	Criciúma	Cozinheira - 6h - Criciúma/CSL Semiliberdade	4	Rua Manoel Augustinho da Silva, n.° 237, Bairro: Santa Augusta, CEP: 88.805-410	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
23	Criciúma	Servente - 8h - Criciúma/CASE	2	Rua Pedro Liberato Pavei, s/n.°, Bairro: São Domingos, CEP: 88.800-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
	Criciúma	Servente - 8h - Criciúma/CSL Semiliberdade	1	Rua Manoel Augustinho da Silva, n.° 237, Bairro: Santa Augusta, CEP: 88.805-410	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
24	Tubarão	Servente - 8h - Tubarão/CASEP	1	Estrada Geral do Bom Pastor, s/n.º, Bairro: Bom Pastor, CEP: 89.820-970	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
25	Criciúma	Zelador - 8h - Criciúma/CASE	1	Rua Pedro Liberato Pavei, s/n.°, Bairro: São Domingos, CEP: 88.800-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
TOTAL LOTE 2			**34**			

LOTE 3 - REGIONAL NORTE E PLANALTO NORTE						
Item	**Cidade**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Endereço de Prestação do Serviço**	**Dia da Semana**	**Horário de Trabalho**
26	Joinville	Apoio Administrativo I - 6h - Joinville/Presídio	3	Rua 06 de Janeiro, s/n.º, BairroParanaguamirim, CEP: 89.223-400	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
27	Mafra	Apoio Administrativo I - 6h - Mafra/Presídio	1	Rua Getúlio Vargas, n.° 604, Bairro: Centro, CEP: 89.300-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
28	Joinville	Servente - 8h - Joinville/CASE	2	Estrada Geral do Dedo Grosso, s/n.°, Bairro: Vila Nova, CEP: 89.200-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
29	Joinville	Zelador - 8h - Joinville/CASE	1	Estrada Geral do Dedo Grosso, s/n.°, Bairro: Vila Nova, CEP: 89.200-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
TOTAL LOTE 3			**7**			

LOTE 4 - REGIONAL DO VALE DO ITAJAÍ						
Item	**Cidade**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Endereço de Prestação do Serviço**	**Dia da Semana**	**Horário de Trabalho**
30	Itajaí	Apoio Administrativo I - 6h - Itajaí/Presídio Feminino	3	Estrada Geral João Tomaz Pinto, s/n.º, Bairro Canhanduba, CEP: 88.307-770	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
31	Itajaí	Servente - 8h - Itajaí/CASE	1	Rua das Hortências, n.° 184, Bairro: Cidade Nova, CEP: 88.308-080	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
32	Itajaí	Zelador - 8h - Itajaí/CASE	1	Rua das Hortências, n.° 184, Bairro:Cidade Nova, CEP: 88.308-080	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
TOTAL LOTE 4			**5**			

LOTE 5 - REGIONAL SERRANA E MEIO OESTE						
Item	**Cidade**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Endereço de Prestação do Serviço**	**Dia da Semana**	**Horário de Trabalho**
33	Caçador	Apoio Administrativo I - 6h -	5	Av. Albino Felipe Potrick, n.º 50,	2ª A 6ª	13:00 às

		Caçador/Presídio		BairroBom Sucesso, CEP: 89.500-000		19:00
34	Campos Novos	Apoio Administrativo I - 6h - Campos Novos/Presídio	2	Estrada Geral Usina Velha, s/n.º, Interior	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
35	Curitibanos	Apoio Administrativo I - 6h - Curitibanos/Penitenciária	1	Rua Juventino França de Moraes, s/n.º, São Cristóvão do Sul, CEP: 89.533-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
36	Lages	Apoio Administrativo I - 6h - Lages/CSL Semiliberdade	2	Rua Humberto de Campos, n.° 272,Bairro: Sagrado Coração de Jesus, CEP: 88.508-190	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Lages	Apoio Administrativo I - 6h - Lages/CASE	3	Rua: Allan Kardec, n.° 900, Bairro: Penha, CEP: 88.525-680	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
37	São Cristóvão do Sul	Apoio Administrativo I - 6h - São Cristóvão do Sul/Penitenciária	1	Estrada Geral Paredão, s/n.º, CEP: 89.533-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
38	Lages	Servente - 8h - Lages/CSL Semiliberdade	1	Rua Humberto de Campos, n.° 272,Bairro: Sagrado Coração de Jesus, CEP: 88.508-190	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
	Lages	Servente - 8h - Lages/CASE	2	Rua: Allan Kardec, n.° 900, Bairro: Penha, CEP: 88.525-680	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
39	São Cristóvão do Sul	Servente - 8h - São Cristóvão do Sul/Penitenciária Máxima	1	Rua Juventino França de Moraes s/n.º, CEP: 89533-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
40	Curitibanos	Telefonista - 6h - Curitibanos/Penitenciária	1	Rua Juventino França de Moraes, s/n.º, São Cristóvão do Sul, CEP: 89.533-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
41	Lages	Zelador - 8h - Lages/CASE	1	Rua: Allan Kardec, n.° 900, Bairro: Penha, CEP: 88.525-680	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
42	São Cristóvão do Sul	Zelador - 8h - São Cristóvão do Sul/Penitenciária Máxima	1	Rua Juventino França de Moraes s/n.º, CEP: 89533-000	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
TOTAL LOTE 5			**21**			

LOTE 6 - REGIONAL OESTE						
Item	**Cidade**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Endereço de Prestação do Serviço**	**Dia da Semana**	**Horário de Trabalho**
43	Chapecó	Apoio Administrativo I - 6h - Chapecó/Penitenciária Agricola	3	Rua Cunha Porã, n.° 1.600-E, Bairro Efapi, CEP: 89.809-500	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
	Chapecó	Apoio Administrativo I - 6h - Chapecó/Presídio Regional de Chapecó	1	Rua Cunha Porã, n.° 1.600-E, BairroEfapi, CEP: 89.809-500	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
44	Concórdia	Apoio Administrativo I - 6h - Concórdia/Presídio	1	Rua Adilio Hilario Mutzemberg, s/nº,Beirro Guilherme Reich, CEP: 89.700-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
45	joaçaba	Apoio Administrativo I - 6h - Joaçaba/Presídio	4	BR 282, KM 391, Bairro: Vila Remor -Cidade Joaçaba/SC	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
46	São Miguel do Oeste	Cozinheiro - 6h - São Miguel do Oeste/CASE	2	BR 163 - Linha Três Curvas,s/n.°, CEP: 89.900-000	2ª A 6ª	13:00 às 19:00
47	Chapecó	Servente - 8h - Chapecó/CASE	2	Rua Alice Zuffo, n.º 280- E,Bairro: Efapi, CEP: 89.809-876	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
48	São Miguel do Oeste	Servente - 8h - São Miguel do Oeste/CASE	1	BR 163 - Linha Três Curvas,s/n.°, CEP: 89.900-000	2ª A 6ª	08:00 às 17:00
49	Chapecó	Zelador - 8h - Chapecó/CASE	1	Rua Alice Zuffo, n.º 280- E,Bairro: Efapi, CEP: 89.809-876	2ª A 6ª	10:00 às 19:00
TOTAL LOTE 6			**15**			
	TOTAL POSTOS DA LICITAÇÃO		**256**			

***Durante o presente processo licitatório, há previsão de mudança de local das instalações grifadas para a Rua Pastor Willian Richard Schisler Filho, 561, Itacorubi, Florianópolis/SC – CEP: 88.034-100.**

***Os horários poderão sofrer alterações para melhor atendimento das necessidades da Administração, desde que comunicados com antecedência à contratada.**

1.1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, possuindo padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.4. Considerando a natureza comum do objeto e as especificações detalhadas contidas neste Termo de Referência, não é necessária a emissão de parecer técnico adicional. A Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria de Estado da Administração (DGLC/SEA) analisa a solicitação de abertura do processo licitatório na fase de planejamento da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da Contratação:

A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade contínua e estruturada de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça e Reintegração Social. A execução direta dessas atividades por servidores públicos mostra-se inviável, em razão da inexistência de cargos efetivos com atribuições compatíveis no quadro de pessoal, da insuficiência de servidores para atendimento da demanda existente e da vedação legal ao desvio de função.

Os serviços de apoio administrativo, copeiragem, cozinheiro, telefonista servente, zelador e encarregado são caracterizados como atividades acessórias, sendo recomendável sua execução por empresa especializada na prestação de serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto estadual nº 452/2020 e na Instrução Normativa SEA nº 03/2025.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a disponibilização de postos de Apoio Administrativo I e II, Copeira, Cozinheiro, Telefonista, Servente, Zelador e Encarregado II justifica-se pela inexistência desses cargos no quadro efetivo da Secretaria, bem como pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Pasta.

Os serviços de Apoio Administrativo Níveis I e II destinam-se a auxiliar as unidades administrativas no desempenho de tarefas operacionais e rotineiras, contribuindo para a organização e fluidez dos processos internos. Tal apoio possibilita que os servidores efetivos concentrem suas atividades nas atribuições típicas de suas funções, promovendo maior eficiência e racionalidade na gestão pública, em consonância com o princípio da continuidade do serviço público.

O serviço de copeiragem mostra-se necessário em razão da elevada circulação de servidores, agentes públicos e visitantes nas dependências da Secretaria, contribuindo para a adequada prestação de apoio em eventos institucionais e no atendimento cotidiano das unidades administrativas.

O serviço de cozinheiro é essencial para atender às demandas das unidades socioeducativas que não dispõem de contratação específica para essa atividade, garantindo o preparo adequado das refeições destinadas aos internos e colaboradores, em conformidade com as rotinas operacionais dessas unidades.

A contratação de telefonista visa aprimorar o atendimento e a gestão das comunicações telefônicas da Penitenciária de Curitibanos, assegurando maior organização e eficiência no encaminhamento das demandas recebidas.

Os serviços de servente e zelador destinam-se à manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação e organização das instalações, assegurando ambiente apropriado para o desenvolvimento das atividades institucionais. Tais serviços possuem natureza contínua, sendo que sua interrupção pode comprometer o funcionamento regular das unidades, além de ocasionar riscos à preservação do patrimônio público.

Já quanto a contratação dos postos de encarregado II se faz necessária para melhor organização e coordenação entre os colaboradores contratados e as necessidades dos setoriais da administração pública, facilitando sobremaneira a interação das ocorrências que eventualmente precisam ser atendidas pela contratada.

Por fim, considerando os princípios da eficiência, continuidade e efetividade da administração pública, a contratação de serviços terceirizados para execução das atividades-meio e de apoio operacional mostra-se medida necessária para assegurar o adequado funcionamento das unidades da Secretaria, permitindo a otimização dos recursos humanos disponíveis e o aprimoramento da prestação dos serviços públicos.

2.2 Contrato que será substituído: A referida contratação visa a substituição do Contrato nº 75/SAP/2021, firmado com a empresa Orbenk Administração e Serviços LTDA, o qual encerra sua vigência em 29 de agosto de 2026, ao atingir o limite máximo de 60 (sessenta) meses, não sendo mais passível de prorrogação, bem como do Contrato nº 002/SAP/2023, com o objetivo de promover a finalização concomitante de ambos e a unificação dos postos de trabalho e respectivos quantitativos em uma única contratação, a ser formalizada por meio de contrato que contemple a totalidade da demanda.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Critério de Julgamento: Menor Preço

3.2. **Não será adotado o tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

Justificativa:

A não aplicação dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 em contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra é justificada com base na natureza do contrato e na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços. A fragmentação do objeto para contemplar microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) pode comprometer a gestão contratual, a execução do serviço e a fiscalização pela administração pública.

O Tribunal de Contas da União (TCU) já consolidou, através do Acórdão nº 1238/2016-Plenário, o entendimento de que não há obrigatoriedade legal para divisão do objeto com o único propósito de favorecer ME/EPP, sendo necessário comprovar que a segmentação da contratação não prejudicará a economicidade e a eficiência administrativa.

> Apesar de o art. 47 da Lei Complementar 123/2006 determinar que, nas contratações públicas, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, não existe determinação para que as aquisições realizadas pela administração pública sejam divididas em parcelas com o objetivo de permitir a participação dessas empresas.

Além disso, o TCU entende que a administração pública deve evitar a celebração de múltiplos contratos, pois isso pode resultar em aumento de custos administrativos e dificuldades operacionais na gestão e fiscalização da execução contratual.

> A administração pública tem evitado assinar múltiplos contratos, ainda que para prestação de serviços distintos ou em locais diversos.
>
> A divisão do objeto não necessariamente ampliará a competitividade e poderá aumentar os custos administrativos com gestão de múltiplos contratos, novas licitações, controle de contas vinculadas e fiscalização dos serviços.

No caso específico da terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, a presença de múltiplas empresas prestando o mesmo serviço pode gerar problemas na alocação de pessoal, despadronização dos serviços e falhas na continuidade da execução, além de complicar a fiscalização e o gerenciamento do contrato pela administração.

Outro ponto relevante é que o TCU prioriza a eficiência administrativa sobre a fragmentação do objeto, ou seja, não é aceitável dividir um contrato se isso resultar em maior burocracia, maiores custos e menor efetividade na execução dos serviços.

> A ampliação da competição não pode ser feita em detrimento da eficiência administrativa e da economicidade.
>
> Não cabe assim fazer qualquer restrição à competitividade licitatória ao pretexto de atender ao interesse público ou de promover a economicidade ou eficiência administrativas.

Além disso, a administração precisa considerar que a divisão do objeto e a celebração de múltiplos contratos pode gerar custos administrativos adicionais, como a necessidade de maior controle sobre a execução dos contratos, mais processos de prorrogação e reajustes, além da eventual necessidade de licitações emergenciais em caso de rescisão contratual.

Ocorrerá aumento de custos administrativos com a gestão desses contratos quando das renovações, prorrogações, reajustes e repactuações, novas licitações, contratos emergenciais, rescisões prematuras, exame de documentos, processos de pagamentos, controle de contas vinculadas.

Dessa forma, com base no entendimento do TCU no Acórdão 1238/2016-Plenário, fica evidente que a não aplicação do tratamento diferenciado para ME/EPP em contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra é plenamente justificada. A administração não pode ser obrigada a dividir contratos quando isso comprometer a eficiência da contratação e a economicidade da gestão pública.

3.3. Vistoria prévia (visita técnica) é facultativa.

Justificativa:

Adotar-se-á vistoria facultativa, tendo em vista o Acórdão 714/2014 do Tribunal de Contas da União, que afirma que a exigência de vistoria ao local de execução dos serviços é somente admitida quando justificadamente imprescindível ao cumprimento adequado de obrigações contratuais.

a) Caso a empresa opte por não realizar a Vistoria Prévia, é obrigatória a entrega da declaração de conhecimento do local de serviços.

b) Caso opte por realizar a Vistoria Prévia, é obrigatória a entrega da Declaração de Vistoria Prévia.

3.3.1. A vistoria poderá ser agendada de segunda à sexta-feira, das **08:00** horas às **16:00** horas, por meio dos canais abaixo:

LOTE 01 – GRANDE FLORIANÓPOLIS

LOCAL	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, CEP – 88.075-000 – Florianópolis/SEDE	Gerente de Gestão de Pessoas	(48) 3664-5871	gepes@sejuri.sc.gov.br
Rua Heitor Blum, nº 280, Bairro Estreito, CEP – 88.075-110 - ACAPS	Diretor(a)	(48) 3665-9093	acaps@acaps.sc.gov.br
Rua Felipe Schimidt, nº 58 – Galeria Comasa, CEP – 88.010-000 – Florianópolis/COPEN	Secretária do Conselho	(48) 3665-9317	copen@sejuri.sc.gov.br
Rua Delminda da Silveira, nº 960, Bairro Agronômica, CEP – 88.025-500 – Florianópolis/HCTP	Diretor(a)	(48) 3665-9191	hctp@pp.sc.gov.br
Rua Delminda da Silveira, nº 960, Bairro Agronômica, CEP – 88.025-500 – Florianópolis/Penitenciária	Diretor(a)	(48) 3665-9123	pe01@pp.sc.gov.br
Rua Hermógenos Prazeres, nº 49, Bairro Centro, CEP – 88.160-000 – Biguaçu/Penitenciária	Diretor(a)	(48) 3664-2700	pr04@pp.sc.gov.br

Rua Volnei Ilmo do Nascimento, nº 72, Bairro Jardim Eldorado, CEP – 88.133-513 – Palhoça/GEMAL	Gerente	(48) 3664-2800	gemal@sejuri.sc.gov.br
Rua Adriano Enning, s/nº, Bairro Santa Tereza, CEP – 88.125-000 - São Pedro de Alcântara/Penitenciária	Diretor(a)	(48) 3664-2750	pe02@pp.sc.gov.br
Rua Alberto Tomazi, s/nº, Bairro Itinga, CEP – 88.200-000 – Tijucas/Penitenciária	Diretor(a)	(48) 3665-9280	pr03@pp.sc.gov.br
Rua Rui Barbosa, nº 561, Bairro Agronômica, CEP – 88.025-301 – Florianópolis/CASE	Diretor(a)	(48) 3664-5722	case01@dease.sc.gov.br
Br 101 – Km 202, Bairro Barreiros, CEP – 88.111-000 – São José/CASE	Diretor(a)	(48) 3665-9229	csr01@dease.sc.gov.br

LOTE 02 – REGIONAL SUL

LOCAL	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Rua Renato Carbonera, n.° 500, Bairro Polícia Rodoviária, CEP: 88.900-000 – Araranguá/Presídio Regional	Diretor(a)	(48) 35290441	pr08@pp.sc.gov.br
Rua Pedro Liberato, Maria Anália Pavei, s/n.°, Bairro: São Domingos, CEP: 88.800-000 – Criciúma/CASE	Diretor(a)	(48) 3403 1775	csr05@dease.sc.gov.br
Rua José Marinho Teixeira,s/n.º, Bairro São Domingos/Vila Maria, CEP:88.812-680 – Criciúma/Penitenciária Sul	Diretor(a)	(48) 34031731	pe04@pp.sc.gov.br
Rua Odonel Bianchi, n.° 330, Bairro Santa Augusta, CEP: 88.805-260 – Criciúma/Presídio Regional	Diretor(a)	(48) 34031515	pr05@pp.sc.gov.br.
Rua 13 de Setembro, s/n.º, Bairro Vila Nova Alvorada, CEP: 88.780-000 – Imbituba/Presídio Regional	Diretor(a)	(48) 36477409	pr09@pp.sc.gov.br
Rua Idelfonso Batista, s/n.º, Bairro Progresso, CEP: 88.790-000 – Laguna/Presídio Regional	Diretor(a)	(48) 36477425	pr10@pp.sc.gov.br
Rua Maria Menegaz, n.° 735, Bairro Bom Pastor, CEP: 88.708570 – Tubarão/Penitenciária Masculina	Diretor(a)	(48) 36319777	pe05@pp.sc.gov.br
Estrada Geral Bom Pastor, s/n.º, Bairro Bom Pastor, CEP: 88.708-991 – Tubarão/Presídio Regional	Diretor(a)	(48) 36319748	pr06@pp.sc.gov.br
Rua José Marinho Teixeira, n.º 5005, Bairro São Domingos/Vila Maria, CEP: 88.812-680 – Criciúma/Penitenciária Feminina	Diretor(a)	(48) 34031485	pe03@pp.sc.gov.br
Rua Manoel Augustinho da Silva, n.° 237, Bairro: Santa Augusta, CEP: 88.805-410 – Criciúma/Casa de Semiliberdade	Diretor(a)	(48) 34371603	csl04@dease.sc.gov.br
Estrada Geral do Bom Pastor, s/n.º, Bairro: Bom Pastor, CEP: 89.820- 970 – Tubarão/CASEP	Diretor(a)	(48) 36280587	casep@dease.sc.gov.br

LOTE 03 – REGIONAL NORTE E PLANALTO NORTE

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

LOCAL	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Rua 06 de Janeiro, s/n.º, Bairro Paranaguamirim, CEP: 89.223-400 – Joinville/Presídio Regional	Diretor(a)	(47) 34813900	pr11@pp.sc.gov.br
Rua Getúlio Vargas, n.° 604, Bairro: Centro, CEP: 89.300-000 – Mafra/Presídio Regional	Diretor(a)	(47) 36470222	pr37@pp.sc.gov.br
Estrada Geral do Dedo Grosso, s/n.°, Bairro: Vila Nova, CEP: 89.200-000 – Joinville/CASE	Diretor(a)	(47) 34812829	csr02@dease.sc.gov.br

LOTE 04 – REGIONAL DO VALE DO ITAJAÍ

LOCAL	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Estrada Geral João Tomaz Pinto, s/n.º, Bairro Canhanduba, CEP: 88.307-770 – Itajaí/Presídio Feminino Regional	Diretor(a)	(47) 33986185	pr16@pp.sc.gov.br
Rua das Hortências, n.° 184, Bairro: Cidade Nova, CEP: 88.308-080 – Itajaí/CASE	Diretor(a)	(47) 33481477	case02@dease.sc.gov.br

LOTE 05 – REGIONAL SERRANA E MEIO OESTE

LOCAL	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Av. Albino Felipe Potrick, n.º 50, Bairro Bom Sucesso, CEP: 89.500-000 – Caçador/Presídio Regional	Diretor(a)	(49) 35616945	pr21@pp.sc.gov.br
Estrada Geral Usina Velha, s/n.º, Interior – Campos Novos/Presídio Regional	Diretor(a)	(49) 35413588	pr22@pp.sc.gov.br
Rua Juventino França de Moraes, s/n.º, São Cristóvão do Sul, CEP: 89.533-000 – São Cristóvão do Sul/Unidade de Segurança Máxima	Diretor(a)	(49) 34123226	umax@pp.sc.gov.br
Rua Humberto de Campos, n.° 272, Bairro: Sagrado Coração de Jesus, CEP: 88.508-190 – Lages/Casa de Semiliberdade	Diretor(a)	(49) 32898419	csl02@dease.sc.gov.br
Rua: Allan Kardec, n.° 900, Bairro: Penha, CEP: 88.525-680 – Lages/CASE	Diretor(a)	(49) 32898442	csr04@dease.sc.gov.br
Estrada Geral Paredão, s/n.º, CEP: 89.533-000 – São Cristóvão do Sul/Penitenciária	Diretor(a)	(49) 34123172	pe09@pp.sc.gov.br
Rua Juventino França de Moraes s/n.º, CEP: 89533-000 - Curitibanos/Penitenciária	Diretor(a)	(49) 34123300	pe08@pp.sc.gov.br

LOTE 06 - REGIONAL OESTE

LOCAL	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Rua Cunha Porã, n.° 1.600-E, Bairro Efapi, CEP: 89.809-500 – Chapecó/Penitenciária Agricola	Diretor(a)	(49) 20499770	pe10@pp.sc.gov.br
Rua Cunha Porã, n.° 1.600-E, Bairro Efapi, CEP: 89.809-500 – Chapecó/Presídio Regional	Diretor(a)	(49) 20499602	pr24@pp.sc.gov.br

Rua Adilio Hilario Mutzemberg, s/nº, Beirro Guilherme Reich, CEP: 89.700-000 – Concórdia/Presídio Regional	Diretor(a)	(49) 34826222	pr26@pp.sc.gov.br
BR 282, KM 391, Bairro: Vila Remor - Cidade Joaçaba/SC – Joaçaba/Presídio Regional	Diretor(a)	(49) 35279829	pr27@pp.sc.gov.br
BR 163 - Linha Três Curvas, s/n.°, CEP: 89.900-000 – São Miguel do Oeste/CASE	Diretor(a)	(49) 36313738	case03@dease.sc.gov.br
Rua Alice Zuffo, n.º 280- E, Bairro: Efapi, CEP: 89.809-876 – Chapecó/CASE	Diretor(a)	(49) 20499650	csr03@dease.sc.gov.br

3.3.1.1. A data para agendamento é limitada ao penúltimo dia útil anterior à abertura da sessão.

3.3.1.2. Os modelos de Declaração de conhecimento do local de serviços e da Declaração de Vistoria Prévia estão disponíveis nos Anexos II e III deste T.R.

3.4. Não será admitida a participação de consórcios

Justificativa:

A participação de empresas em consórcios em licitações de serviços terceirizados, é vedada por motivos relacionados à gestão, fiscalização e execução de contrato, além das particularidades e riscos envolvidos nesses tipos de serviços.

Gestão e Fiscalização Complexas:
A participação de várias empresas em consórcios dificulta a gestão e a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados pela Administração Pública.
A divisão de responsabilidades entre as empresas consorciadas aumenta o risco de fragmentação na execução dos serviços, impactando a qualidade e a continuidade.

Riscos de Fragmentação dos Serviços:
Serviços terceirizados, especialmente os essenciais como limpeza, segurança e manutenção, não devem ser fragmentados entre várias empresas.
A divisão da execução entre empresas consorciadas pode gerar problemas de coordenação, comprometendo a qualidade e a continuidade dos serviços.

O Acórdão TCU nº 153/2024 - Plenário, entendeu no que concerne aos consórcios não há ilegalidade em vedar a participação em licitações de mão de obra, desde que esteja devidamente fundamentada em termo de referência e alinhada com a legislação vigente, in verbis:

> Considerando que **o consórcio se caracteriza pela associação temporária de pessoas jurídicas para um fim específico e, considerando que o objeto da licitação envolverá, essencialmente, a alocação de mão-de-obra com dedicação exclusiva, cuja relação empregatícia (empregador e empregado) estará sujeita ao cumprimento das regras estatuídas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não será permitida a participação de consórcio**, tendo em vista que:

11.4.1. **O consórcio não possui personalidade jurídica própria, mas sim as empresas que o integram individualizadamente**, de tal forma que, a rigor, ao celebrar o contrato com o consórcio, a FIOCRUZ celebrará o contrato com todas as pessoas jurídicas integrantes do consórcio;

11.4.2. **A prestação de serviço ocorrerá mediante a atuação de cada empresa com a sua própria estrutura e organização empresarial, fato esse que, a princípio, demandará o pagamento de forma individualizada, para cada empresa que integra o consórcio, na proporção de sua efetiva participação na execução contratual;**

11.4.3. A IN RFB nº 1.199/2011 estabelece que as empresas integrantes de consórcio respondem pelos tributos devidos, em relação às operações praticadas pelo consórcio, na proporção de sua participação no contrato, de tal forma que cada pessoa jurídica participante deverá apropriar suas receitas, custos e despesas proporcionalmente à sua participação no contrato, observando o regime tributário a que cada uma está sujeita;

11.4.4. A IN RFB nº 1.234/2012 prescreve que a retenção tributária deverá ser efetuada em nome de cada empresa participante do consórcio, tendo por base o valor constante da correspondente nota fiscal emitida por cada uma das pessoas jurídicas, cabendo à Administração contratante o dever de promover os procedimentos de medição, liquidação e pagamento, mensalmente, para cada empresa que integrante do consórcio;

11.4.5. As peculiaridades inerentes à participação e formatação de consórcio para a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra tornará a atividade de fiscalização e gestão contratual mais complexa;

11.4.6. Além da fiscalização específica para a formatação de consórcio, a Administração, em paralelo, também deverá promover a fiscalização do regular cumprimento das obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, relativas aos empregados alocados na execução do contrato, tornando não só mais complexa a fiscalização, como também com maiores riscos no seu controle.

[...]

16.7. Vislumbra-se, nessa situação, que, em que pese existir risco de restrição da competitividade do certame, tendo em vista o grande vulto do objeto contratado, tratava-se de uma decisão discricionária do gestor, devendo essa ser motivada, como de fato ocorreu no item 11.4 do TR.

16.8. Ademais, depois de decorrida a sessão pública, entende-se que essa vedação a participação dos consórcios, por si só, não resultou em restrição à competitividade do certame, uma vez que contou com a participação de dezessete licitantes. (grifo nosso)

3.5. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas

Justificativa:

Não poderão participar da licitação as sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

A vedação à participação de cooperativas em licitações para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra fundamenta-se nos riscos trabalhistas e na necessidade de subordinação jurídica, requisitos essenciais nesses contratos. Cooperativas não operam como empresas tradicionais e o vínculo entre cooperativa e cooperado não pode caracterizar subordinação, pessoalidade e habitualidade, condições incompatíveis com esse tipo de prestação de serviço.

O Tribunal de Contas da União (TCU) reforça essa restrição por meio da Súmula 281, que determina:

> 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.

Portanto, a vedação à participação de cooperativas em licitações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é amplamente respaldada por jurisprudência dos Tribunais de Contas, visando evitar fraudes trabalhistas, encargos indevidos para a Administração e o descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

3.6. Não será admitida a subcontratação

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

( ) Não
(X) Sim

Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:

A contratação se dará em lote por região, conforme Item 1.1.1 deste T.R.

Justificativa:

Todos os serviços a serem contratados possuem características técnicas similares, com exigência de dedicação exclusiva, supervisão, controle de jornada, substituição de profissionais, fornecimento de EPIs, entre outros requisitos definidos pela Instrução Normativa SEA nº 03/2025. A execução desses serviços será realizada dentro de uma mesma região geográfica, o que reforça a unidade técnica e funcional do objeto.

A contratação em lote por região facilita o acompanhamento técnico da execução, padroniza os processos de fiscalização, simplifica a aplicação de indicadores de desempenho (IMR) e permite maior agilidade na comunicação entre a contratante e a contratada. Além disso, evita a pulverização de responsabilidades, que poderia comprometer a efetividade dos controles operacionais e o cumprimento das obrigações legais.

A centralização dos serviços em lote por região possibilita economia de escala, especialmente em relação a custos administrativos, supervisão técnica, gestão de

equipe, estrutura de apoio e mobilização de recursos. Essa estratégia também aumenta a atratividade da licitação para empresas com maior capacidade técnica e financeira, resultando em maior competitividade e menor risco de fracasso do certame.

A legislação admite o agrupamento de objetos licitados em lote, desde que a medida seja devidamente justificada com base em critérios de eficiência, economicidade e praticidade na execução contratual — critérios plenamente atendidos no presente caso.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS REQUISITOS DOS POSTOS E DOS PISOS

4.1. As atividades, os requisitos e os pisos listados estão em conformidade com a IN 003/2025 SEA e, e seguem descritas abaixo:

CÓDIGO	DESCRITIVO RESUMIDO	DESCRITIVO ESPECÍFICO (Conforme IN 03/2025/SEA)
502950001	Apoio Administrativo I – 6h	APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL I - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de no 4121-10 Trabalhadores de Serviços Administrativos/ Escriturários/ Digitador. Descrição das Atividades - Realizar serviços de entrada, transmissão e transcrição de dados, registros e prestação de informações; Operar terminais de consultas e microcomputadores; Operar máquinas de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante; Atender chamados telefônicos internos e externos; Guardar material de expediente; Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de protocolo, providenciando os registros necessários; Efetuar levantamentos diversos; Auxiliar na organização de arquivos e fichários; Apoiar na execução das atividades da unidade; Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina; Auxiliar no protocolo de processos e documentos; Auxiliar no desenvolvimento de atividades na área administrativa dando suporte das atividades da instituição; Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades; Trabalhar em equipe e com ética profissional; Utilizar o Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE) e outros sistemas de governo; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços. Requisitos - Ensino fundamental completo; Conhecimento do ambiente Windows, na ferramenta Word e no correspondente do BR Office. Piso: O cargo e piso de referência é o de Digitador, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis. O piso referência corresponde a uma jornada diária de 06 (seis) horas diárias e 180 (cento e oitenta) horas mensais.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

502950006	Apoio Administrativo II – 8h	APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL II - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de nº 4110-10 Trabalhadores de Serviços Administrativos/ Escriturários/ Assistente administrativo. Descrição das Atividades: Prestar apoio administrativo nas áreas de administração, finanças, logística e de recursos humanos; Prestar apoio administrativo em reuniões, compilando e transcrevendo os assuntos tratados; Organizar documentos e informações; Atender servidores e visitantes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços da unidade; Atender chamados telefônicos internos e externos; Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração, transcrição e/ou formatação de relatórios, memorandos, ofícios e demais correspondências; Elaborar planilhas, levantamentos diversos e relatórios em Excel ou no correspondente do BR Office; Operar microcomputadores e equipamentos de informática, digitando textos, criando e alimentando planilhas, e utilizar ou acessar outros aplicativos com vistas a produção de imagens e documentos; Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e movimentar documentos e/ou bens patrimoniais; Apoiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; Apoiar e dar suporte nos projetos de trabalho, seminários e eventos; Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas com vistas ao fornecimento de informações aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; Apoiar na elaboração de materiais informativos relativos a área de atuação; Auxiliar na guarda de correspondências e documentos de rotina; Apoiar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos; Efetuar levantamentos diversos; Manter sigilo e preservar as informações relacionadas as suas atividades; Trabalhar em equipe e com ética profissional; Utilizar o Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE) e outros sistemas de governo; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços. Requisitos: Ensino médio completo; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Excel, Word e Power Point e nos correspondentes do BR Office; Experiência anterior de 03 (três) meses em atividades administrativas. Piso: O cargo de referência é o de Pessoal Administrativo, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis. O piso de referência para o posto deve considerar o índice de 2,07 para a quantidade de piso mínimo para a função. Carga horária 8h diárias.
500060003	Copeira* - 8h	COPEIRO - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de nº 5134-25 Trabalhadores dos Serviços de Hotelaria e Alimentação/Copeiro. Descrição das Atividades -

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

		Responder pela cozinha e pela copa do órgão; Preparar diariamente e conforme a necessidade café, leite, chá, etc.; Preparar garrafas térmicas, conforme a necessidade com café, leite, água ou chá; Lavar todos os utensílios, talheres e louças da copa, utilizando produtos de limpeza adequados; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a diariamente, secando e guardando os utensílios, talheres e louças nos respectivos lugares, visando conservar e manter a ordem e higiene do local; Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, manter o nível de estoque e evitar extravios; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Apresentar-se uniformizado. Requisitos - Ensino fundamental incompleto (quarta série completa). Piso: O cargo e piso de referência é o de Copeira, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis. Carga horária 8h diárias.
500070002	Cozinheira – 06h	COZINHEIRO - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de nº 5132-05 Trabalhadores dos Serviços de Hotelaria e Alimentação/ Cozinheiro/ Merendeiro. Descrição das Atividades: Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos; Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados; Orientar seus auxiliares sobre o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros; Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa; Supervisionar o andamento das preparações do cardápio; Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações; Encaminhar a solicitação de gêneros extras; Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário; Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção; Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Apresentar-se uniformizado. Requisitos: Ensino fundamental completo; Curso de profissionalização. Piso: O cargo e piso de referência é o de Cozinheiro, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis. Carga horária 6h diárias.
502330006	Encarregado II – 8h	ENCARREGADO NÍVEL II - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de nº 4101-05 Supervisor Administrativo/ Encarregado Administrativo/ Encarregado de Serviço. Descrição das Atividades: Ter sob sua orientação e responsabilidade de 36

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para conferência acesse o site https://portalsgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 12223/2026 e o código 000095328.

		(trinta e seis) a 100 (cem) empregados; Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho; Supervisionar e coordenar os trabalhos; Determinar rotinas de trabalhos a serem seguidas; Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; Zelar pela conservação de equipamentos, móveis e utensílios; Acompanhar a execução de tarefas a serem realizadas; Coordenar atividade de pessoal; Coordenar e controlar ponto dos empregados; Atuar como responsável pela execução dos serviços; Tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução dos serviços; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços. Requisitos: Ensino médio completo; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel e nos correspondentes do BR Office. Piso: O cargo e piso de referência é o de Encarregados Nível 2, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis.Carga horária 8h diárias.
500000001	Servente – 08h	SERVENTE - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de nº 5143-20 Trabalhadores nos Serviços de Administração, Conservação e Manutenção de edifícios e Logradouros/ Servente de Limpeza. Descrição das Atividades: 1 - Diariamente: Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Limpar adequadamente cinzeiros situados nas áreas de uso comum; Limpar/lavar espelhos, bacios, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes; Varrer pisos, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante; Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira (quando houver); Passar pano úmido e polir os pisos tipos: paviflex, mármores, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Limpar os elevadores com produtos adequados; Limpar e polir todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados; Remover, limpar e aspirar todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado; Lavar e desinfetar todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, carpetes, etc.; Manter os sanitários com toalhas de papel, papel higiênico e sabonetes; Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento dos mesmos em saco plástico, e, também, quando houver solicitação; Limpar as manchas de qualquer natureza que venham a surgir nas paredes, carpetes, rodapés, portas, e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou madeira; Suprir bebedouros com garrafões de água mineral adquiridos pela contratante, providenciando a limpeza e higienização; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; 2 - Semanalmente: Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, corrimão, barras e

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

		batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas; Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; Lavar os pisos, encerar e lustrar; Lavar os banheiros, inclusive azulejos; Limpar e polir objetos metálicos, com polidor; Passar aspirador de pó nos carpetes de todos os setores desta Secretaria; Limpar externamente os condicionadores de ar e ventiladores; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. 3 - Mensalmente: Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Lavar interna e externamente, janelas com vidraças, caxilhos, portas de vidros (vidros em geral), impermeáveis, granilites, mármores e etc., em áreas baixas onde não necessitar de andaimes ou escadas a partir de 10(dez) degraus; Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança; Realizar serviços inerentes à função; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. 4 - Bimestralmente: Limpar todas as luminárias por fora; Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral. 5 - Sempre que necessário: Comunicar a presença de danos aos equipamentos ou as estruturas prediais; Comunicar a necessidade de realização de reparos nas áreas de uso comum e sanitários, como troca de lâmpadas e papeleiros, correção de infiltrações, entre outros. Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme. Requisitos: Ensino fundamental incompleto (quarta série completa). Piso: O cargo e piso de referência é o de Servente, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis. Carga horária 8h diárias.
500020002	Telefonista – 06h	TELEFONISTA - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de nº 4222-05 Telefonista. Descrição das atividades: Operar central telefônica; Realizar ligações internas e externas e transferi-las; Atender e transferir ligações telefônicas; Prestar informações sobre os números de telefones da administração; Exercer as atividades com cortesia; Falar de maneira clara, ágil e objetiva; Ouvir com atenção, efetuando os respectivos registros e anotações para o atendimento adequado e repasse de informações; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços. Requisitos: Ensino fundamental completo. Piso: O cargo e piso de referência é o de Telefonista, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

		Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis. O piso referência corresponde a uma jornada diária de 06 (seis) horas diárias e 180 (cento e oitenta) horas mensais.
500120003	Zelador – 08h	ZELADOR - Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de nº 5141-20 Trabalhadores nos Serviços de Administração, Conservação e Manutenção de edifícios e Logradouros/ Zelador. Descrição das Atividades: Zelar pela conservação das edificações, providenciando pequenos reparos e vistoriando diariamente o imóvel e todas as construções físicas existentes no mesmo, inclusive os muros da propriedade; sendo que, quaisquer constatações de quebra de reboco ou descascamento de pintura, podem ser objeto de reparo se assim demandado; Prestar serviços hidráulicos e elétricos, corretivos e preventivos; Executar a manutenção de máquinas, motores e equipamentos; Transportar manualmente ou com uso de carrinho: móveis, equipamentos, materiais, volumes, etc., de uma instalação para outra ou para veículo, ou vice e versa; Retirar entulhos; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme. Requisitos: Ensino fundamental incompleto (quarta série completa). Piso: O cargo e piso de referência é o de Zelador, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis. Carga horária 8h diárias.

4.1. **O item/posto possui intervalo intrajornada?**
(X) Sim, será concedido (Para todos os postos contratados)
( ) Não, será indenizado
( ) Não, será substituído

5. DOS UNIFORMES (QUANDO HOUVER)

5.1. Por padrão, o edital adotará a identificação por meio de crachás para todos os postos a serem contratados, os quais deverão ser fornecidos pela contratada.

5.2. Além do crachá, para os postos de servente, zelador, copeira, telefonista e cozinheiro, a Contratada deverá fornecer os uniformes a seus empregados, os quais deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por empregado:

5.2.1.1. Para o posto de servente:

Descrição	Quantidade
sapato	02 pares
camiseta manga curta	03 peças
camiseta manga longa	03 peças
calça comprida	03 peças
Blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa	02 peças

5.2.1.2. Para o posto de zelador:

Descrição	Quantidade
sapato	02 pares
camiseta manga curta	03 peças
camiseta manga longa	03 peças
calça comprida	03 peças
Blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa	02 peças

5.2.1.3. Para o posto de copeira:

Descrição	Quantidade
Sapato social	03 pares
Camisa social conforme estação, com emblema da empresa	03 peças
Calça social	03 peças
Avental de copa	02 peças
Blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa	02 peças

5.2.1.4. Para o posto de telefonista:

Descrição	Quantidade
Sapato social	03 pares
Camisa social conforme estação, com emblema da empresa	03 peças
Calça social	03 peças

Blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa	02 peças

5.2.1.5. Para o posto de cozinheiro:

Descrição	Quantidade
Sapato específico para cozinha	02 pares
Dólmã de cozinheiro manga curta	02 peças
Dólmã de cozinheiro manga longa	02 peças
Calça cozinheiro	03 peças
Blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa	02 peças
Touca descartável para cozinha	01 peça/dia

5.3. A Contratada deverá fornecer conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

5.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, contendo quantidade, descrição, data de recebimento, tamanho e assinatura do funcionário, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, que deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de controle de frequência (ponto), assim como todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual – EPI's que se fizerem necessários de acordo com as normas regulamentadoras vigentes.

6.2. Os materiais de higiene, limpeza, utensílios de copa e consumíveis necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE.

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive os equipamentos de proteção individual, serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

6.4.1. Para o posto de **Servente**:

SERVENTE- equipamentos mínimos

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Descrição	Quantidade
MOP com refil ou vassouras manuais estilo feiticeira, conforme a necessidade do local	1 unidade
Rodo com refil para limpeza de vidros	1 unidade
Desentupidor de vaso sanitário manual	1 unidade
Carrinho para transporte de produtos de limpeza	1 unidade
Aspirador industrial de pó/água com potência mínima de 2200W	1 unidade

6.4.2. Para o posto de **Zelador**:

ZELADOR - equipamentos mínimos	
Descrição	**Quantidade**
Ferramentas (chaves de fenda/Philips, alicate, chave de teste, martelo, chaves de boca, chave de grifo), com cabo de borracha	de acordo com necessidade do serviço
Furadeira de impacto	1 unidade
Parafusadeira de no mínimo 12V	1 unidade
Escada alumínio de 7 degraus	de acordo com necessidade do serviço
Escada articulada 10m de alumínio	de acordo com necessidade do serviço
Desentupidor manual	de acordo com necessidade do serviço
Extensão elétrica de 30m	1 unidade
Enceradeira industrial	1 unidade
Lavadora de alta pressão com potência mínima 1900W	1 unidade

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
7.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
7.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

7.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
7.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
7.2.2. 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.
7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
7.2.4. 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;
7.2.5. 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;
7.2.6. 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.

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

7.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

7.4. **Qualificação Econômico-Financeiro demonstrada através de:**

7.4.1. **Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório, comprovando:

7.4.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), **nos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, calculados e atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

7.4.1.2. Capital de Giro/Capital Circulante Líquido (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo,16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado **correspondente a 1 (um) ano de execução do lote disputado, nos dois últimos exercícios sociais, observado o disposto no subitem 7.6**;

7.4.1.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote disputado, observado o disposto no subitem 7.6.

7.4.2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

7.4.2.1. A declaração de que trata a subcondição 7.4.2. que apresentar divergência

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

7.4.3. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.4. Os documentos referidos neste item deverão ser enviados junto com os demais documentos exigidos para se obter o Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF, que se encontram vencidos.

7.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, devem estar calculados e atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Justificativa:

A exigência de um índice de qualificação econômico-financeira de 16,66% em licitações para serviços terceirizados de execução indireta constitui um mecanismo crucial para assegurar a capacidade financeira das empresas licitantes. Este requisito, previsto em normativas como a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, visa garantir que as empresas contratadas possuam recursos suficientes para honrar com suas obrigações, especialmente no que tange ao pagamento de salários e encargos trabalhistas, mesmo antes de receberem os primeiros repasses da Administração Pública.

O índice de qualificação econômico-financeira de 16,66% exige que as empresas demonstrem um capital circulante líquido mínimo correspondente a esse percentual do valor estimado do contrato. Essa métrica atua como um importante instrumento de mitigação de riscos, reduzindo a probabilidade de inadimplemento contratual e assegurando a continuidade na prestação dos serviços.

A exigência do índice de qualificação econômico-financeira visa, primordialmente, impedir que empresas subcapitalizadas, sem condições financeiras robustas, vençam certames licitatórios. Isso previne quebras contratuais que poderiam acarretar prejuízos tanto aos trabalhadores quanto à Administração Pública, comprometendo a execução de serviços essenciais e levando à necessidade de contratações emergenciais, comumente mais onerosas e menos eficientes.

Em suma, a fixação do percentual de 16,66% para o índice de qualificação econômico-financeira configura-se como uma medida de precaução fundamental, conferindo maior segurança jurídica e operacional à contratação de serviços terceirizados. Essa medida contribui para a preservação dos direitos trabalhistas e previne a disrupção na prestação dos serviços públicos, assegurando a continuidade e a qualidade na execução das atividades contratadas.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando, no mínimo por 02 (dois) anos, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto

prestação de serviços terceirizados continuados, divididos por lote;

7.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) permitir no mínimo, a obtenção das seguintes informações:

7.5.3. Indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;

7.5.4. Informação do local e da data de expedição do atestado;

7.5.5. Descrição da data de início e, se for o caso do término da prestação dos serviços referenciados no documento, que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao deste Termo de Referência;

7.5.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e adicionalmente conter dados sobre contatos de telefone e e-mail da pessoa jurídica que o emitiu;

7.5.7. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem a prestação de serviços terceirizados continuados;

7.5.8. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou somados, desde que concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total mensal de postos do lote disputado, observado o disposto no subitem 7.6;

7.5.8.1 Quando o cálculo resultar em número fracionário, considerar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

7.5.9. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua. O quantitativo mínimo de postos de que trata o subitem 7.5.8 deverá ter sido mantido durante todo o tempo mínimo de experiência de 2 (dois) anos exigido nos subitens 7.5.1 e 7.5.5, admitindo-se, para a contagem desse tempo, a soma de períodos, sucessivos ou não, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, desde que, em cada período computado, o quantitativo mínimo tenha sido alcançado por atestado único ou por atestados de execução concomitante.

7.5.9.1 Não será admitida a soma de atestados de execução não concomitante para fins de alcance do quantitativo mínimo de postos de que trata o subitem 7.5.8.

7.6 Da habilitação na licitação dividida em lotes

7.6.1 Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos subitens 7.4.1.2 e 7.4.1.3 e de qualificação técnica previstos no subitem 7.5 serão aferidos em relação ao valor estimado e ao quantitativo mensal de postos de cada lote, conforme o item 15 deste Termo de Referência.

7.6.2 O licitante vencedor de mais de um lote deverá atender aos requisitos de que trata o subitem 7.6.1 considerando o somatório dos valores estimados e dos quantitativos mensais de postos dos lotes em que for declarado vencedor.

7.6.3 Caso o licitante não atenda aos requisitos considerando o somatório de que trata o subitem 7.6.2, será habilitado somente no(s) lote(s) cujos requisitos, isolada ou conjuntamente, comprovar atender, observada a ordem de preferência por ele indicada, e inabilitado nos demais, convocando-se o licitante subsequente na ordem de classificação de

cada lote em que houver inabilitação.

Justificativa:

A contratação de serviços de mão de obra terceirizada exige que os requisitos de habilitação técnica assegurem a capacidade técnico-operacional das empresas licitantes, conforme previsto na legislação e em jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

Vedação ao somatório de atestados não concomitantes

A vedação ao somatório de atestados de contratos com postos de trabalho em licitações de serviços terceirizados, cujos períodos de execução contratual não são concomitantes, se justifica pela distinção na complexidade entre a gestão de um único contrato com um grande número de postos e a administração de múltiplos contratos com poucos postos.

Essa restrição encontra respaldo no Acórdão 1153/2024 – Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), que estabelece a aplicabilidade da vedação ao somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional em situações onde o aumento de quantitativos implica em um aumento da complexidade técnica do objeto ou em uma desproporção entre as quantidades e os prazos de execução.

Portanto, a exigência de qualificação técnica e a vedação ao somatório de atestados cujos períodos de execução contratual não são concomitantes, encontram-se fundamentadas em parâmetros legais e jurisprudenciais, visando assegurar que as empresas participantes possuam a capacidade operacional adequada para o cumprimento do contrato, sem que isso comprometa a competitividade ou a isonomia do certame.

A vedação aplica-se exclusivamente à comprovação do quantitativo mínimo de postos (subitem 7.5.8), não alcançando a contagem do tempo mínimo de experiência, que admite a soma de períodos, sucessivos ou não, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021 (subitem 7.5.9).

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Início da execução

8.1.1. O início da execução do contrato se dará imediatamente, após a publicação do extrato do contrato em Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, ou no prazo estabelecido pelo GESTOR.

8.1.1.1. A Contratada deverá disponibilizar, no início da execução contratual, toda a equipe necessária para a prestação integral dos serviços, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. O regime de execução da prestação dos serviços **será de empreitada por preço unitário.**

8.2. Garantia de execução do contrato

8.2.1. Será exigida garantia de execução contratual em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei n. 14.133/2021,

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

observado o parágrafo único do art. 98 da mesma Lei, e dos parágrafos 1º a 4º do art. 7º do Decreto Estadual n. 452/2020, que versam:

§ 1º Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI do caput deste artigo, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

§ 3º O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º O pagamento das obrigações de que trata o § 2º deste artigo, caso ocorra, não configura vínculo empregatício nem implica na assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

8.2.2. Para a modalidade seguro-garantia, fixa-se o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela contratada, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei n. 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. **Obrigações específicas da contratada:**

9.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2. Iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida no contrato, dispondo de toda a equipe necessária para prestação integral dos serviços;

9.1.3. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

9.1.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.8. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à execução dos serviços, sendo que todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação válido;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais sem quaisquer ônus adicionais para Contratante;

9.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios,

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para acessar os documentos acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 4205/2026 e o código 12223045.

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e demais legislações aplicáveis, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.13.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);

9.1.13.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.1.13.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

9.1.13.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.1.14. A Contratada será a única e exclusiva responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias (destacando-se os depósitos do FGTS), fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica e convenções coletivas, sendo que a inadimplência da Contratada em relação a tais obrigações não transfere para a Contratante a responsabilidade pelo seu adimplemento e não poderá, sob nenhuma hipótese, onerar o objeto do contrato, conforme rigorosamente estabelece o caput do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da execução dos serviços, se for o caso;

9.1.16. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação,

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz e para mulheres em situação de vulnerabilidade, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 18.300, de 21 de dezembro de 2021);

9.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.1.27. Entregar à Contratante, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, documento que comprove a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade quando solicitado percentual superior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho;

9.1.28. Apresentar rol dos profissionais, habilitados e com comprovada experiência, que prestarão serviços;

9.1.29. Solicitar, por escrito à substituição de profissionais que exercerão os serviços, por intermédio do preposto da Contratada;

9.1.30. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pela Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

9.1.31. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento de serviço;

9.1.32. Encaminhar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que gozarem férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;

9.1.33. Fornecer à Contratante documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, nos termos do artigo 50 da Lei nº 14.133/2021, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente, quanto:

9.1.33.1. Ao pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
9.1.33.2. À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
9.1.33.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
9.1.33.4. Aos depósitos do FGTS; e
9.1.33.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
9.1.34. Assegurar que os profissionais utilizados para a prestação de serviços tenham o contrato de trabalho registrado na carteira profissional;
9.1.35. Manter a pontualidade dos profissionais na execução dos serviços contratados e acompanhar o controle de frequência desses;
9.1.36. Providenciar a instalação de dispositivo mecânico ou eletrônico de registro de ponto, que esteja de acordo com a Portaria Nº 671, de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego, para o controle de frequência dos profissionais alocados;
9.1.37. Disponibilizar, sempre que solicitado, relatório de frequência dos trabalhadores que prestam serviços à Contratante;
9.1.38. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico de seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.

9.1.39. **(suprimido)**
9.1.40. A contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem à contratante ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.
9.1.41. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos materiais eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, cujos valores poderão ser descontados de fatura seguinte da CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
9.1.42. responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Contratante, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.
9.1.43. Na hipótese de danos causados por falha, ou mau funcionamento do Sistema de Alarme, a empresa CONTRATADA será responsável pela indenização;
9.1.44. Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da Contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
9.1.45.

9.1.46. **DA SUSTENTABILIDADE**

9.1.46.1. Em conformidade com o Art. 225 da Constituição Federal de 1988 e o Art. 2º da

Lei nº 14.675/2009, a Contratada compromete-se a:

9.1.46.2. Adotar as medidas necessárias para garantir a proteção ambiental, em estrita observância às normas e regulamentos aplicáveis à sua atividade.

9.1.46.3. Promover uma cultura de conscientização ambiental entre seus colaboradores, incentivando:

9.1.46.4. Práticas sustentáveis;

9.1.46.5. Uso responsável dos recursos naturais.

9.2. **Obrigações específicas da contratante:**

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2.2. Atestar, no início da contratação e a cada exercício durante sua vigência, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;

9.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.5. Assegurar o livre acesso dos profissionais da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;

9.2.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e necessários ao bom desenvolvimento da execução contratual para que a Contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato;

9.2.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

9.2.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e Contrato;

9.2.10. Cientificar a Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

9.2.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.2.12. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

9.2.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada;

9.2.14. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para decidir, admitida a prorrogação motivada, por

igual período;

9.2.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

9.2.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.2.17. Exigir da Contratada declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.2.18. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente, quanto:

- ao pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- aos depósitos do FGTS; e
- ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.2.19. A Contratante se obrigará a não praticar atos que configurem ingerência indevida na administração da Contratada, em estrita observância ao disposto no artigo 48 da Lei nº 14.133/2021, que veda expressamente:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

9.2.20. **Designar os Gestores e os Fiscais para acompanhamento da execução do(s) contrato(s).**

10. DO ATENDIMENTO A LEI ESTADUAL Nº 17983, DE 19 DE AGOSTO DE 2020

10.1. Fica obrigada a publicação do nome do proprietário ou de todos os sócios-proprietários integrantes de pessoas jurídicas contratadas para fornecer serviços e produtos, aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta, independente da forma de contratação.

10.2. A publicação deverá ser no Portal da Transparência do órgão contratante, em local de

fácil acesso, devendo constar:
I - relação dos sócios-proprietários com o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
II - endereço da sede da empresa contratada, em conformidade com contrato social;
III - foto da fachada da sede da empresa; e
IV - extrato da minuta do contrato firmado entre a Administração Pública e a empresa contratada.

11. DA RESERVA DE VAGAS

11.1. **Para Pessoas com Deficiência:**

11.1.1. A CONTRATADA deverá declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas observando sempre a compatibilidade entre a deficiência e as funções do(s) cargo(s) em atendimento ao artigo 1º da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.

11.2. **Para jovens aprendizes:**

11.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da cota de jovens aprendizes no percentual entre 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), com declaração emitida pela autoridade regional de inspeção do trabalho, mediante avaliação, em atendimento ao artigo 2º da Lei Estadual nº 17.937, de 04 de maio de 2020.

11.3. **Para mulheres em situação de vulnerabilidade :**

11.3.1. A CONTRATADA, prestadora de serviço deverá reservar no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas de trabalho fixadas nos contratos a serem firmados, às mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que o contrato envolva 30 (trinta) ou mais trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária, conforme Lei nº 18.300, de 2021.

11.3.2. A identidade das profissionais contratadas em atendimento a esta Lei, deverá ser mantida em sigilo pelas empresas, sendo vedada qualquer forma de discriminação no exercício das suas funções.

12. DO CONTRATO

12.1. **INSTRUMENTO CONTRATUAL**

12.1.1. Contrato.

12.2. **VIGÊNCIA**

12.2.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 meses, contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. O serviço é enquadrado como continuado, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Justificativa da vigência plurianual:

A justificativa é baseada em normativas e precedentes do Tribunal de Contas do Estado de

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para acessar os documentos acesse o site https://portalsgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA UNIDADE 00009528/2026 e o código 12228405.

Santa Catarina (TCE-SC), além de aspectos financeiros e operacionais relacionados à contratação de serviços terceirizados.

A fundamentação destaca que, conforme o inciso II do art. 57 da Lei n. 8.666/1993 (revogada), contratos de prestação de serviços de natureza continuada poderiam ter sua duração estendida por igual período. Com a revogação dessa legislação, a Lei 14.133/2021 passou a reger as contratações públicas, estabelecendo no art. 106, inciso I, que a Administração pode celebrar contratos com prazo de até cinco anos, **desde que a autoridade competente ateste a maior vantagem econômica da contratação plurianual em estudo técnico preliminar**.

Além do respaldo legal, a Instrução Normativa SEA n. 14, de 23 de setembro de 2025 (que revogou a IN SEA n. 11/2019), determina que **as solicitações de licitação devem ser enviadas com 180 (cento e oitenta) dias de antecedência ao vencimento contratual**, garantindo tempo hábil para os trâmites processuais e evitando descontinuidade na prestação dos serviços.

A experiência recente com processos licitatórios revelou que algumas empresas informam a falta de interesse na renovação do contrato com apenas 30 dias de antecedência, o que pode obrigar a Administração a realizar uma dispensa emergencial de licitação, muitas vezes com custos mais elevados. Assim, a vigência de 24 meses oferece maior previsibilidade e vantajosidade.

A justificativa citada integralmente é a seguinte:

> (...)
>
> 2– Quanto ao apontamento do item 3 - Prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses essa gerência passa a fundamentar: Como bem mencionado em decisão do TCE-SC: Processo n.: @CON 18/00823379
>
> '2.1. Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza continuada, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n. 8.666/1993, constituem exceção à regra geral de prazo de duração inicial adstrita ao crédito orçamentário previsto para o exercício em que foi celebrado, de modo que poderá ser fixado prazo que ultrapasse o exercício financeiro.'
>
> É sabido, conforme previsto na IN SEA nº 11/2019, que as solicitações de licitação, nos casos de prestação de serviços, devem ser enviadas 180 dias antes do vencimento do contrato. Leva-se em consideração que existe necessidade de certo prazo para elaboração do processo e realização da licitação. Notou-se ainda, que recentemente em alguns processos licitatórios de 2021 as empresas informaram o não interesse em renovar com aproximadamente 30 dias antes de finalizar a vigência. Assim, não obstante, este prazo contratual de 12 meses para os serviços continuados retiraria do Estado a vantagem quando não renovação contratual acarretando possível Dispensa de Licitação.
>
> Em fundamentação tem-se como favorável a distribuição dos custos iniciais do contrato relativos a uniformes, equipamentos, férias e demais provisionamentos, trazendo ao contrato composição dos custos mais elásticos na divisão por 24 (vinte quatro) meses consequente vantajosidade à Administração Pública.

(...)

Desta forma entendemos que, os contratos de serviços terceirizados com mão de obra continuada devem ter vigência inicial de 24 (vinte quatro) meses no intuito de melhor vantajosidade para a Administração Pública.

Além disso, a Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos orienta os órgãos demandantes a adotarem contratos de 24 meses de forma padronizada, considerando as seguintes vantagens:

- Diminuição dos custos fixos unitários: A diluição dos custos com materiais e equipamentos ao longo de 24 meses reduz o valor mensal dos postos de trabalho.
- Redução dos custos com movimentação de pessoal: O encerramento e recontratação de mão de obra impactam os preços propostos, sendo a vigência um fator crucial na precificação.
- Histórico de prorrogação: A série histórica demonstra que contratos de serviços contínuos tendem a ser prorrogados até o limite legal.
- Redução de custos administrativos: Um prazo maior reduz gastos com processos licitatórios sucessivos.

Dessa forma, a opção pelo prazo inicial de 24 meses se justifica pela segurança administrativa, economia de recursos e continuidade na prestação dos serviços, em conformidade com o art. 106, inciso I, da Lei 14.133/2021.

12.3. **Da manifestação de interesse de prorrogação:**

12.3.1. A Contratada deverá manifestar por escrito, à CONTRATANTE seu interesse ou desinteresse na prorrogação do presente contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação do GESTOR/FISCAL, em conformidade com os princípios do planejamento e eficiência administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. O descumprimento desta obrigação pela contratada **PODERÁ** acarretar as seguintes medidas:

12.3.2.1. A aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no presente contrato, incluindo advertência e multa contratual de 0,5% sobre o valor do contrato;

12.3.2.2. Outras medidas administrativas necessárias para garantir a continuidade do serviço.

12.3.2.3. A aplicação de penalidades será avaliada caso a CONTRATADA apresente justificativa fundamentada para a ausência de manifestação, que será analisada e, eventualmente, aceita pela CONTRATANTE.

12.4. **Do reequilíbrio econômico financeiro**

12.4.1. As repactuações e reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada, a qual deverá ser realizada via documento formal, protocolado no órgão Contratante, com identificação do número do contrato e endereçado ao fiscal/gestor do contrato. O órgão Contratante encaminhará a solicitação da Contratada à Secretaria de Estado da Administração

para análise e manifestação.

12.4.2. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação.

12.4.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

12.4.4. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.4.5. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

12.4.6. Os preços inicialmente contratados para os materiais, quando fornecidos pela contratada, são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme o índice IPCA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por agentes designados pela Administração Pública, com atribuições e responsabilidades específicas, conforme a legislação e as diretrizes de governança do Estado.

Em conformidade com o art. 6º, XXIII, “f”, da Lei n. 14.133/2021, a gestão e a fiscalização do contrato serão conduzidas em consonância com o modelo de gestão do contrato definido nos autos e seguindo obrigatoriamente as diretrizes e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEA n. 14/2025, ou outra que vier a substituí-la, a qual disciplina detalhadamente o acompanhamento da execução e o controle do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente as de natureza trabalhista e previdenciária. O modelo de gestão prevê o acompanhamento sistemático de indicadores, a aplicação de instrumentos de medição de resultados e a realização de fiscalização preventiva e preditiva.

12.5.1. **Tratando-se de contrato dividido por lotes, com abrangência estadual, opta-se pela designação de Gestores e Fiscais, com seus respectivos suplentes, na forma do Anexo I deste T.R.**

12.6. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato

12.6.1. 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.

12.6.2. **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.

12.6.3. 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.

12.6.4. 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.

12.6.5. 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. **Prazos de liquidação e pagamento:**

13.1.1. Prazo de liquidação do documento fiscal: até o 20º dia do mês posterior à prestação dos serviços ou recebimento do material e aceite definitivo.

13.1.2. Prazo de pagamento: até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior ao da prestação dos serviços, contados da data de entrega e aceite, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Estado da Fazenda, mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa dos serviços, que deverá ser emitida em nome do órgão contratante, devendo constar o número da licitação e do contrato.

13.2. **Critérios de medição:**

13.2.1. Em atendimento a Instrução Normativa SEA n. 10, de 29 de julho de 2025, a medição dos serviços prestados ocorrerá da seguinte forma:

13.2.1.1. Aplicação do IMR

13.2.1.1.1. O uso do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é obrigatório quando envolver a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, conforme modelo proposto no Anexo II da Instrução Normativa SEA n. 10, de 2025. A prestação dos serviços será avaliada qualitativamente com base nos indicadores do IMR, de acordo com o modelo aprovado pela Administração. O IMR define, de forma clara, objetiva e comprovável, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e os critérios para adequação de pagamento.

13.2.1.1.2. A contratada poderá consultar o modelo de IMR disponível no ANEXO II - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - Avaliação de Qualidade de Serviços Terceirizados, da Instrução Normativa SEA n. 10/2025, disponível no link https://legislacao.alesc.sc.gov.br/ato-normativo/53082.

13.2.1.2. Cláusula sobre os Indicadores e Critérios de Avaliação

13.2.1.2.1. Os serviços prestados pela contratada serão avaliados periodicamente com base nos seguintes indicadores, conforme detalhamento constante no IMR:

INDICADOR 1 – Fornecimento e uso de EPIS e/ou uniformes. Periodicidade: Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações do contratante. Periodicidade: Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.

INDICADOR 3 – Atrasos no pagamento de funcionários. Periodicidade: Registros por ocorrência (pessoa), com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.

INDICADOR 4 – Atraso ou ausência de pessoal para a prestação dos serviços. Periodicidade: Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.

INDICADOR 5 – Cometimento de falhas contratuais. Periodicidade: Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.

INDICADOR 6 – Qualidade dos serviços prestados. Periodicidade: Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.

13.2.1.3. A análise de desempenho poderá resultar em redimensionamento do valor a ser pago, quando constatado que a contratada:
I - não produziu os resultados, deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
II - utilizou materiais e recursos humanos em quantidade ou qualidade inferiores ao exigido.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. **As despesas correrão à conta da dotação:**

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina (540096)	10927	33.90.37	1.500.100.000 2.500.100.000

15. VALOR ESTIMADO

15.1. O custo estimado mensal da contratação é de R$ **1.832.633,90 (um milhão, oitocentos e trinta e dois mil, seiscentos e trinta e três reais e noventa centavos)**, perfazendo um total de R$ **43.983.213,60 (quarenta e três milhões, novecentos e oitenta e três mil, duzentos e treze reais e sessenta centavos) para o período de 24 meses**.

15.2. Os preços referenciais para os postos terceirizados podem ser obtidos na Tabela de Valores de Referência para contratação de serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho), disponível em: https://compras-sc.gitbook.io/compras-sc/fase-preparatoria/terceirizados/licitacao.

15.2.1 A formação de preço da Tabela de Valores de Referência leva em consideração a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina - SEAC/SC.

15.3. Caso o posto pretendido não esteja contemplado na tabela supracitada, sugere-se a utilização do painel de preços homologados, disponível no Portal de Compras SC (https://compras.sc.gov.br/).

15.4. Tabela:

LOTE 1 - REGIONAL GRANDE FLORIANÓPOLIS								
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

1	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Florianópolis	57	1368	R$ 5.889,42	R$ 335.696,94	R$ 8.056.726,56
2	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Biguaçu	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
3	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Palhoça	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32
4	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - São Pedro de Alcântara	19	456	R$ 5.889,42	R$ 111.898,98	R$ 2.685.575,52
5	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Tijucas	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
6	01-25	502950006	Apoio Administrativo II - 8h - Florianópolis	59	1416	R$ 10.713,45	R$ 632.093,55	R$ 15.170.245,20
7	01-25	502950006	Apoio Administrativo II - 8h - Palhoça	1	24	R$ 10.713,45	R$ 10.713,45	R$ 257.122,80
8	01-06	500060003	Copeira - 8h - Florianópolis	2	48	R$ 5.566,46	R$ 11.132,92	R$ 267.190,08
9	01-01	502330006	Encarregado II - 8h - Florianópolis	2	48	R$ 9.912,90	R$ 19.825,80	R$ 475.819,20
10	01-01	500000001	Servente - 8h - Florianópolis	14	336	R$ 6.420,86	R$ 89.892,04	R$ 2.157.408,96
11	01-01	500000001	Servente - 8h - Palhoça	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
12	01-01	500000001	Servente - 8h - São José	2	48	R$ 6.420,86	R$ 12.841,72	R$ 308.201,28
13	01-01	500000001	Servente - 8h - São Pedro de Alcântara	3	72	R$ 6.420,86	R$ 19.262,58	R$ 462.301,92
14	01-14	500120003	Zelador - 8h - Florianópolis	2	48	R$ 7.546,64	R$ 15.093,28	R$ 362.238,72
15	01-14	500120003	Zelador - 8h - Palhoça	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
16	01-14	500120003	Zelador - 8h - São José	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 1				**174**	**4176**		**R$ 1.338.859,60**	**R$ 32.132.630,40**

LOTE 2 - REGIONAL SUL								
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
17	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Araranguá	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
18	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Criciúma	11	264	R$ 5.889,42	R$ 64.783,62	R$ 1.554.806,88
19	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Imbituba	3	72	R$ 5.889,42	R$ 17.668,26	R$ 424.038,24
20	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Laguna	2	48	R$ 5.889,42	R$ 11.778,84	R$ 282.692,16
21	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Tubarão	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32
22	01-07	500070002	Cozinheira - 6h - Criciúma	4	96	R$ 4.847,75	R$ 19.391,00	R$ 465.384,00
23	01-01	500000001	Servente - 8h - Criciúma	3	72	R$ 6.420,86	R$ 19.262,58	R$ 462.301,92
24	01-01	500000001	Servente - 8h - Tubarão	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
25	01-14	500120003	Zelador - 8h - Criciúma	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 2				**34**	**816**		**R$ 199.856,58**	**R$ 4.796.557,92**

LOTE 3 - REGIONAL NORTE E PLANALTO NORTE								
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
26	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Joinville	3	72	R$ 5.889,42	R$ 17.668,26	R$ 424.038,24
27	01-25	502950001	Apoio Administrativo I -	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para conferir o original, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 22000095528/2026 e o código 122238405.

			6h - Mafra					
28	01-01	500000001	Servente - 8h - Joinville	2	48	R$ 6.420,86	R$ 12.841,72	R$ 308.201,28
29	01-14	500120003	Zelador - 8h - Joinville	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 3				**7**	**168**		**R$ 43.946,04**	**R$ 1.054.704,96**

LOTE 4 - REGIONAL VALE DO ITAJAÍ								
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
30	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Itajaí	3	72	R$ 5.889,42	R$ 17.668,26	R$ 424.038,24
31	01-01	500000001	Servente - 8h - Itajaí	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
32	01-14	500120003	Zelador - 8h - Itajaí	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 4				**5**	**120**		**R$ 31.635,76**	**R$ 759.258,24**

LOTE 5 - REGIONAL SERRANA E MEIO OESTE								
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
33	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Caçador	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
34	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Campos Novos	2	48	R$ 5.889,42	R$ 11.778,84	R$ 282.692,16
35	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Curitibanos	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
36	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Lages	5	120	R$ 5.889,42	R$ 29.447,10	R$ 706.730,40
37	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - São Cristóvão do Sul	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
38	01-01	500000001	Servente - 8h - Lages	3	72	R$ 6.420,86	R$ 19.262,58	R$ 462.301,92
39	01-01	500000001	Servente - 8h - São Cristóvão do Sul	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
40	01-03	500020002	Telefonista - 6h - Curitibanos	1	24	R$ 5.597,82	R$ 5.597,82	R$ 134.347,68
41	01-14	500120003	Zelador - 8h - Lages	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
42	01-14	500120003	Zelador - 8h - São Cristóvão do Sul	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 5				**21**	**504**		**R$ 128.826,42**	**R$ 3.091.834,08**

LOTE 6 - REGIONAL OESTE								
Item	**Grupo Classe**	**Código**	**Posto + Carga Horária + Cidade**	**Quant. Mensal de Postos**	**Quant. Total de Postos**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total Mensal R$**	**Valor Total R$**
43	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Chapecó	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32
44	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Concórdia	1	24	R$ 5.889,42	R$ 5.889,42	R$ 141.346,08
45	01-25	502950001	Apoio Administrativo I - 6h - Joaçaba	4	96	R$ 5.889,42	R$ 23.557,68	R$ 565.384,32
46	01-07	500070002	Cozinheiro - 6h - São Miguel do Oeste	2	48	R$ 4.847,75	R$ 9.695,50	R$ 232.692,00
47	01-01	500000001	Servente - 8h - Chapecó	2	48	R$ 6.420,86	R$ 12.841,72	R$ 308.201,28
48	01-01	500000001	Servente - 8h - São Miguel do Oeste	1	24	R$ 6.420,86	R$ 6.420,86	R$ 154.100,64
49	01-14	500120003	Zelador - 8h - Chapecó	1	24	R$ 7.546,64	R$ 7.546,64	R$ 181.119,36
TOTAL LOTE 6				**15**	**360**		**R$ 89.509,50**	**R$ 2.148.228,00**

	TOTAL POSTOS DA LICITAÇÃO	**256**	**6144**		**R$ 1.832.633,90**	**R$ 43.983.213,60**

*Quantidade total de postos = quantidade mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x24).
**Valor total de postos = valor total mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x24).

16. INDICAÇÃO DO SETOR DE SUPORTE PARA AS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Fica estabelecido que a Gerência de Gestão de Pessoas da SEJURI ficará responsável pelas impugnações e/ou esclarecimentos, através do e-mail: gepes@sejuri.sc.gov.br

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Ana Paula Medeiros da Silva
Telefone institucional: (48) 3664.5881

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para acessar os documentos acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI-00009528/2026 e o código 122280405.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Ana Paula Medeiros da Silva
Gerente de Gestão de Pessoas - SEJURI
(assinado digitalmente)

ANEXO I - GESTORES E FISCAIS COM RESPECTIVOS SUPLENTES

LOTE 1 - REGIONAL GRANDE FLORIANÓPOLIS - SEJURI/DPP/DEASE

Gestor e suplente – FLORIANÓPOLIS/SEDE:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Antônio José Linhares	720426-4-01	Diretor de Administração e Finanças	diaf@sejuri.sc.gov.br (48) 36645877
Roberto da Silva	966725-3-01	Gerente de Frota	gfrot@sejuri.sc.gov.br (48) 36645859

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Ana Paula Medeiros da Silva	392534-0-01	Gerente de Gestão de Pessoas SEJURI	gepes@sejuri.sc.gov.br (48) 36645916
Cintia Zimmermann	961201-7-01	Gerente de Licitações e Contratos	gelic@sejuri.sc.gov.br (48) 36645858

Gestor e suplente – PALHOÇA/ARQUIVO - GEPES:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Antônio José Linhares	720426-4-01	Diretor de Administração e Finanças	diaf@sejuri.sc.gov.br (48) 36645877
Roberto da Silva	966725-3-01	Gerente de Frota	gfrot@sejuri.sc.gov.br (48) 36645859

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Ana Paula Medeiros da Silva	392534-0-01	Gerente de Gestão de Pessoas SEJURI	gepes@sejuri.sc.gov.br (48) 3664-5916
Cintia Zimmermann	961201-7-01	Gerente de Licitações e Contratos	gelic@sejuri.sc.gov.br (48) 36645858

Gestor e suplente – PALHOÇA/GERÊNCIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA - GEMAL:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Antônio José Linhares	720426-4-01	Diretor de Administração e Finanças	diaf@sejuri.sc.gov.br (48) 36645877
Roberto da Silva	966725-3-01	Gerente de Frota	gfrot@sejuri.sc.gov.br (48) 36645859

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE

Pág. 10 de 63 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Ana Paula Medeiros da Silva	392534-0-01	Gerente de Gestão de Pessoas SEJURI	gepes@sejuri.sc.gov.br 48) 3664-5916
Cintia Zimmermann	961201-7-01	Gerente de Licitações e Contratos	gelic@sejuri.sc.gov.br (48) 36645858

Gestor e suplente – FLORIANÓPOLIS/COPEN:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Antônio José Linhares	720426-4-01	Diretor de Administração e Finanças	diaf@sejuri.sc.gov.br (48) 36645877
Roberto da Silva	966725-3-01	Gerente de Frota	gfrot@sejuri.sc.gov.br (48) 36645859

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Damaris Giusti	381118-2-01	Secretário do Conselho Penitenciário - COPEN	copen@sejuri.sc.gov.br (48) 36659317
Leandro Lisboa Ferreira de Melo	350507-3-01	Secretário Adjunto de Justiça e Reintegração Social	secretaria@sejuri.sc.gov.br (48) 36645897

Gestor e suplente – FLORIANÓPOLIS/ACAPS:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Antônio José Linhares	720426-4-01	Diretor de Administração e Finanças	diaf@sejuri.sc.gov.br (48) 36645877
Roberto da Silva	966725-3-01	Gerente de Frota	gfrot@sejuri.sc.gov.br (48) 36645859

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Klaus da Silva	350455-7-01	Diretor da Academia de Administração Prisional e Socioeducativa - ACAPS	acaps@acaps.sc.gov.br (48) 36659093
Rafael França Carmosino	386339-5-01	Gerente de Aperfeiçoamento e Ensino à Distância	gaed@acaps.sc.gov.br (48) 36659102

Gestor e suplente – FLORIANÓPOLIS/PENITENCIÁRIA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL /

			TELEFONE
Max Cleber Orth	959729-8-02	Diretor da Penitenciária de Florianópolis	pe01@pp.sc.gov.br (48) 36659123
Jennifer Hoffmann Tomazoni	967041-6-02	Coordenador de Administração Penal	pe01@pp.sc.gov.br (48) 36659123

Gestor e suplente – FLORIANÓPOLIS/HOSPITAL DE CUSTÓDIA E TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Fábio Medeiros Wiese	383796-3-01	Diretor do HOSPITAL DE CUSTÓDIA E TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO - HCTP	hctp@pp.sc.gov.br (48) 36659191
Fabio Rocha Pereira	351034-4-01	Coordenador de Administração Penal	hctp@pp.sc.gov.br (48) 36659191

Gestor e suplente – FLORIANÓPOLIS/CENTRO DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO REG. DE FLORIANÓPOLIS:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Jaicenir Gonçalves de Araújo	336602-2-04	Diretor do CASE 01 – CASE de Florianópolis	case01@dease.sc.gov.br (48) 36645722
Vinicius Mesquita Baptista	974571-8-02	Coordenador de Apoio Operacional	case01@dease.sc.gov.br (48) 36645722

Gestor e suplente – SÃO JOSÉ/CENTRO DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO REG. DE SÃO JOSÉ:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL /

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

			TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Artur Marques	352290-3-02	Diretor do CASER 01 – CASE Regional de São José	csr01@dease.sc.gov.br (48) 36659229
Janio Bernardino De Andrade	998478-0-01	Coordenador de Apoio Operacional	csr01@dease.sc.gov.br (48) 36659229

Gestor e suplente – SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/PENITENCIÁRIA – COMPLEXO PENITENCIÁRIO DO ESTADO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Flávio Brasil Gancine	972430-3-01	Diretor da Penitenciária de São Pedro de Alcântara	pe02@pp.sc.gov.br (48) 36642750
Roberto Martendal	654499-1-01	Coordenador de Administração Penal	pe02@pp.sc.gov.br (48) 36642750

Gestor e suplente – BIGUAÇU/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Fabiano Oliveira Suares	972518-0-01	Diretor do Presídio Regional de Biguaçu	pr04@pp.sc.gov.br (48) 36642700
Rodrigo Nazario	656454-2-01	Coordenador de Administração Penal	pr04@pp.sc.gov.br (48) 36642700

Gestor e suplente – TIJUCAS/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Nathasha Daberkow Vieira	695107-4-02	Diretor do Presídio Regional de Tijucas	pr03@pp.sc.gov.br (48) 36659280
Fernanda Regis Da Silva	372943-5-01	Coordenador de Administração Penal	pr03@pp.sc.gov.br (48) 36659280

LOTE 2 - REGIONAL SUL - DPP/DEASE

Gestor e suplente – IMBITUBA/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Fillipe Gonzaga Lopes	387198-3-01	Diretor do Presídio Regional de Imbituba	pr09@pp.sc.gov.br (48) 36477409
Juliana Heinzen Rech	345273-5-01	Coordenador de Administração Penal	pr09@pp.sc.gov.br (48) 36477409

Gestor e suplente – LAGUNA/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 4205/2026 e o código 72210855.

Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Rafael Nunes de Oliveira	371910-3-02	Diretor do Presídio Regional de Laguna	pr10@pp.sc.gov.br (48) 36477425
Ana Beatriz Fernandes Constante	993890-7-03	Coordenador de Administração Penal	pr10@pp.sc.gov.br (48) 36477425

Gestor e suplente – ARARANGUÁ/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Daniel Possamai Vieira	963315-4-01	Diretor do Presídio Regional de Araranguá	pr08@pp.sc.gov.br (48) 35290441
Marcio Wilsmann Curi Pereira	619296-3-01	Coordenador de Administração Penal	pr08@pp.sc.gov.br (48) 35290441

Gestor e suplente – CRICIÚMA/PENITENCIÁRIA SUL:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Juliana Borges Medeiros	386880-0-01	Diretor da Penitenciária Sul	pe03@pp.sc.gov.br (48) 34031485
Alexandre Pereira Machado	350409-3-01	Coordenador de Administração Penal	pe03@pp.sc.gov.br (48) 34031485

Gestor e suplente– CRICIÚMA/PENITENCIÁRIA FEMININA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do	policiapenal@pp.sc.gov.

		Departamento de Polícia Penal	br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Virginia Gabriela Gonzales	381241-3-01	Diretor da Penitenciária Feminina de Criciúma	pe04@pp.sc.gov.br (48) 34031731
Samuel Almeida De Souza	350496-4-01	Coordenador de Atividades Laborais	pe04@pp.sc.gov.br (48) 34031731

Gestor e suplente – CRICIÚMA/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Junior Rodrigo Fagundes	972337-4-01	Diretor do Presídio Regional de Criciúma	pr05@pp.sc.gov.br (48) 34031515
Enio Manoel Da Silva	953130-0-01	Coordenador de Administração Penal	pr05@pp.sc.gov.br (48) 34031515

Gestor e suplente – CRICIÚMA/ CENTRO DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO REG. DE CRICIÚMA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Pedro Nunes dos Santos	697038-9-01	Diretor do CASE Regional de Criciúma	csr05@dease.sc.gov.br (48) 3403 1775
Leoberto Michel Delling	633953-0-01	Coordenador de Apoio Operacional	csr05@dease.sc.gov.br (48) 3403 1775

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Gestor e suplente – CRICIÚMA/ CASA DE SEMILIBERDADE DE CRICIÚMA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 3664-5775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Hebert de Souza Alves	928122-3-02	Diretor da Casa de Semiliberdade de Criciúma	csl04@dease.sc.gov.br (48) 34371603
Ednilson Ramos Hilario	633879-8-01	Coordenação Psicossocial e Saúde	csl04@dease.sc.gov.br (48) 34371603

Gestor e suplente – TUBARÃO/ CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIEDUCATIVO PROVISÓRIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Ademar Alves Fernandes Junior	998432-1-01	Diretor do CASEP de Tubarão	casep10@dease.sc.gov.br (48) 36280587
Eduardo Rosa Braz	991094-8-02	Coordenador de Psicossocial e Saúde	casep10@dease.sc.gov.br (48) 36280587

Gestor e suplente– TUBARÃO/PENITENCIÁRIA MASCULINA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Deiveison Querino Batista	381233-2-01	Diretor da Penitenciária Masculina de Tubarão	pe05@pp.sc.gov.br (48) 36319777
Hilton Everson Flores	639776-0-01	Coordenador de Atividades Laborais	pe05@pp.sc.gov.br (48) 36319777

Gestor e suplente – TUBARÃO/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Gladson Antônio da Silva	954769-0-01	Diretor do Presídio Regional de Tubarão	pr06@pp.sc.gov.br (48) 36319748
Lara Fagundes De Medeiros Freitas	619448-6-01	Coordenador de Administração Penal	pr06@pp.sc.gov.br (48) 36319748

LOTE 3 - REGIONAL NORTE E PLANALTO NORTE - DPP/DEASE

Gestor e suplente – JOINVILLE/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Odirlei de Col	393397-0-01	Diretor do Presídio Regional de Joinville	pr11@pp.sc.gov.br (47) 34813900
Rafael Marques Dutra	972478-8-01	Coordenador de Administração Penal	pr11@pp.sc.gov.br (47) 34813900

Gestor e suplente – JOINVILLE/ CENTRO DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO REG. DE JOINVILLE:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do	dease@dease.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

		Departamento de Administração Socioeducativa	(48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Douglas Alberto Wiederkehr	998439-9-01	Diretor do CASE Regional de Joinville	csr02@dease.sc.gov.br (47) 34812829
Ederson Prado Da Silva	634049-0-01	Coordenação de Apoio Operacional	csr02@dease.sc.gov.br (47) 34812829

Gestor e suplente – MAFRA/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Gabriel Henning	654485-1-01	Diretor do Presídio Regional de Mafra	pr37@pp.sc.gov.br (47) 36470222
Cassiano Jose Konig	972468-0-01	Coordenador de Administração Penal	pr37@pp.sc.gov.br (47) 36470222

LOTE 4 - REGIONAL VALE DO ITAJAÍ - DPP/DEASE

Gestor e suplente – ITAJAÍ/ CENTRO DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO REG. DE ITAJAÍ:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE

Pág. 55 de 63 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Francinet Cirilo Silva	998468-2-01	Diretor do CASE Regional de Itajaí	case02@dease.sc.gov.br (47) 33481477
Elton Sinhuk	633851-8-01	Coordenação de Apoio Operacional	case02@dease.sc.gov.br (47) 33481477

Gestor e suplente – ITAJAÍ/PRESÍDIO FEMININO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Michele Rebello de Mesquita	661710-7-01	Diretora do Presídio Feminino Regional de Itajaí	pr16@pp.sc.gov.br (47) 33986185
Rafael Westphalen Aranda	619422-2-01	Coordenador de Administração Penal	pr16@pp.sc.gov.br (47) 33986185

LOTE 5 - REGIONAL SERRANA E MEIO OESTE - DPP/DEASE

Gestor e suplente– CAÇADOR/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
André Luiz Pierdoná	963118-6-01	Diretor do Presídio Regional de Caçador	pr21@pp.sc.gov.br (49) 35616945
Vanessa Izaura Ratico	694162-1-02	Coordenador de Administração Penal	pr21@pp.sc.gov.br (49) 35616945

Gestor e suplente– SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/PENITENCIÁRIA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do	policiapenal@pp.sc.gov.

Pág. 56 de 61 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

		Departamento de Polícia Penal	br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Mario Machado Rosa	350526-0-01	Diretor da Penitenciária Industrial de São Cristóvão do Sul	pe09@pp.sc.gov.br (49) 34123172
Felipe Bordignon	393307-5-01	Coordenador de Administração Penal da Penitenciária Industrial de São Cristóvão do Sul	pe09@pp.sc.gov.br (49) 34123172

Gestor e suplente – SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/UNIDADE DE SEGURANÇA MÁXIMA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Daniel de Sena	654177-1-01	Diretor da Unidade de Segurança Máxima de São Cristóvão do Sul	umax@pp.sc.gov.br (49) 34123226
Jacana Ribeiro Amorim	972193-2-02	Coordenador de Administração Penal	umax@pp.sc.gov.br (49) 34123226

Gestor e suplente – CURITIBANOS/PENITENCIÁRIA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Sinara Ortiz Dos Santos	959032-3-01	Diretor da Penitenciária Regional de Curitibanos	pe08@pp.sc.gov.br (49) 34123300
Carlos Augusto Ribeiro	254358-3-01	Coordenador de	pe08@pp.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para conferência, acesse o site https://portal.sgp.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA 5122/2026 e o código 22100855.

		Administração Penal	(49) 34123300

Gestor e suplente – CAMPOS NOVOS/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Evalcir Morais dos Santos	953129-7-01	Diretor do Presídio Regional de Campos Novos	pr22@pp.sc.gov.br (49) 35413588
Rosana Guiomar Caetano Rodrigues	0962518-6-01	Coordenador de Administração Penal	pr22@pp.sc.gov.br (49) 35413588

Gestor e suplente – LAGES/ CENTRO DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO REG. DE LAGES:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Misael Moreira Ramos	387664-0-01	Diretor do CASE Regional de Lages	csr04@dease.sc.gov.br (49) 32898442
Diogo Kauling De Borba	387648-9-01	Coordenação de Apoio Operacional	csr04@dease.sc.gov.br (49) 32898442

Gestor e suplente – LAGES/ CASA DE SEMILIBERDADE DE LAGES:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

		Socioeducativa	

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Márcio de Assis Godoy	387675-6-01	Diretor da Casa de Semiliberdade de Lages	csl02@dease.sc.gov.br (49) 32898419
Germano Rosa Ramos	633877-1-001	Coordenação Psicossocial e Saúde	csl02@dease.sc.gov.br (49) 32898419

LOTE 6 - REGIONAL OESTE - DPP/DEASE

Gestor e suplente – CONCÓRDIA/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Rafael Schlegel Rodrigues Salgado	384175-8-01	Diretor do Presídio Regional de Concórdia	pr26@pp.sc.gov.br (49) 34826222
Marcelo Lorega Duarte	330677-1-01	Coordenador de Atividades Laborais	pr26@pp.sc.gov.br (49) 34826222

Gestor e suplente – CHAPECÓ/PENITENCIÁRIA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Itacir Ricieri Cella	384161-8-01	Diretor da Penitenciária Agrícola de Chapecó	pe10@pp.sc.gov.br (49) 20499770
Joel Andre Lang	330674-7-01	Coordenador de Administração Penal	pe10@pp.sc.gov.br (49) 20499770

Gestor e suplente – CHAPECÓ/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
José Lauri Pelizzari	963520-3-01	Diretor do Presídio Regional de Chapecó	pr24@pp.sc.gov.br (49) 20499602
Katiane Wundervald Gabinescki	654249-2-01	Coordenador de Administração Penal	pr24@pp.sc.gov.br (49) 20499602

Gestor e suplente – CHAPECÓ/ CENTRO DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO REG. DE CHAPECÓ:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Jefferson Luiz Boneti	692392-5-01	Diretor do CASE Regional de Chapecó	csr03@dease.sc.gov.br (49) 20499650
Enio Roberto Brum	387588-1-01	Coordenação de Apoio Operacional	csr03@dease.sc.gov.br (49) 20499650

Gestor e suplente – JOAÇABA/PRESÍDIO:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Maicon Ronald Alves	323881-4-03	Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657310
Samira Lopes Da Silva Cardoso	345280-8-01	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Polícia Penal	policiapenal@pp.sc.gov.br (48) 36657337

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Liliam Wiest	000147-3-01	Diretor do Presídio Regional de Joaçaba	pr27@pp.sc.gov.br (49) 35279829
Daniela Aparecida Mattos	345356-1-02	Coordenador de Atividades Laborais	pr27@pp.sc.gov.br (49) 35279829

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Gestor e suplente – SÃO MIGUEL DO OESTE / CENTRO DE ATEND. SOCIOED. REG. DE SÃO MIGUEL DO OESTE:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Matheus Furtado	357363-0-01	Diretor-Geral do Departamento de Administração Socioeducativa	dease@dease.sc.gov.br (48) 36645775
Rodrigo Wagner	663163-0-02	Diretor-Geral Adjunto do Departamento de Administração Socioeducativa	dgads@dease.sc.gov.br (48) 36645798

Fiscal e suplente:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	E-MAIL FUNCIONAL / TELEFONE
Douglas de Lima	692403-4-01	Diretor do CASE Regional de São Miguel do Oeste	case03@dease.sc.gov.br (49) 36313738
Fernando José Sebben	969996-1-01	Coordenação de Apoio Operacional	case03@dease.sc.gov.br (49) 36313738

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos que a empresa....., inscrita no CNPJ n°..... , através de seu representante Sr (a)....., portador do documento de Identidade nº ....., CPF nº .....visitou a nossa unidade e tomou conhecimento de todas as condições e do local para o qual se pretende executar o objeto da presente licitação, com a finalidade de participar do procedimento licitatório Edital do Pregão Eletrônico nº 001/SAP/2024.
DECLARA ainda, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não tendo dúvidas quanto ao cumprimento das obrigações estipuladas no edital, bem como constatou o serviço a ser executado.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

Para fins de participação em processo licitatório – Pregão Eletrônico nº **000/SEJURI/2026** que tem por objeto ....., a empresa..... ..... (denominação da empresa), CNPJ n.º....., com endereço ..... , por seu representante (nome/cargo do representante), identidade n.º. /UF, DECLARA ter pleno conhecimento do objeto licitado bem como, das peculiaridades e dificuldades existentes para execução dos serviços/contrato. DECLARA ainda que possui informações necessárias para elaboração da proposta de preços, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na visita/verificação dos locais de prestação dos serviços.

Local e data.

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

Assinaturas do documento

Código para verificação: **JZ223U4S**

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

ANA PAULA MEDEIROS DA SILVA (CPF: 016.XXX.339-XX) em 28/10/2026 às 17:46:05
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:16:42 e válido até 13/07/2118 - 13:16:42.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VKVVJJXzQwMzQ5XzAwMDQ1NTI4XzQ1NTUwXzIwMjZfSloyMjNVNFM= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEJURI 00045528/2026** e o código **JZ223U4S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Pág. 119 de 119 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00045528/2026 e o código U220B0DG.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **U220B0DG**

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

VANIO BOING (CPF: 433.XXX.709-XX) em 29/10/2026 às 14:39:36
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/U0VKVVJJXzQwMzQ5XzAwMDQ1NTI4XzQ1NTUwXzIwMjZfVTIyMEIwREc= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEJURI 00045528/2026** e o código **U220B0DG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.