PREGÃO ELETRÔNICO	PE 0775/2026
PROCESSO SGPe	SEJURI 78182/2026
CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social
ENVIO DA PROPOSTA	13/11/2026, a partir das 14:00 horas
ABERTURA DA SESSÃO	02/12/2026, a partir das 13:15 horas
INÍCIO DA DISPUTA	02/12/2026, a partir das 13:30 horas
OBJETO	Contratação de serviços contínuos terceirizados de operacionalização em sistema de cogestão, compreendendo o fornecimento de assistência material (alimentação e lavanderia) ao preso e a prestação de serviços terceirizados necessários ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, destinadas cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto
EXCLUSIVO ME/EPP	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 696.711.855,60

Pág. 01 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026
Processo nº SEJURI 78182/2026

O **Estado de Santa Catarina**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Administração**, com sede na Rodovia SC 401, Km 15, nº 4.600, Bloco II, 1º andar, Bairro Saco Grande II, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.951.351/0001-42, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, torna público que fará realizar licitação na **modalidade pregão,** tipo menor preço, na forma eletrônica, modo de disputa **aberto e fechado** para selecionar proposta objetivando a **contratação de serviços de contínuos terceirizados de operacionalização em sistema de cogestão, compreendendo o fornecimento de assistência material (alimentação e lavanderia) ao preso e a prestação de serviços terceirizados necessários ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, destinadas cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto** , 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 13/11/2026.
1.2. Abertura da sessão: a partir das 13:15 horas do dia 02/12/2026.
1.3. Início da disputa: a partir das 13:30 horas do dia 02/12/2026.
1.4. O pregão eletrônico será realizado por meio de disputa à distância em sessão pública, via Sistema Integrado de Licitações do Estado de Santa Catarina (LIC), módulo eletrônico (e-LIC).
1.5. Todo e qualquer ato referente ao presente processo licitatório dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico via internet.
1.6. A comunicação será realizada utilizando recursos de tecnologia da informação pela Internet, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação – em todas as etapas do certame.
1.7. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, que atuará como provedor do Sistema Eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Administração de Gestão de Materiais e Serviços – SAGMS.
1.8. Os trabalhos serão conduzidos por servidores de órgão ou entidade vinculado ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina, denominados pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema LIC, módulo e-LIC, por acesso restrito com login e senha no endereço eletrônico http://e-lic.sc.gov.br.
1.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico.
1.10. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital:
Anexo I – Detalhamento do objeto.
Anexo I-A – Modelo de declaração de vistoria;
Anexo I-B – Modelo de declaração de não realização de vistoria;
Anexo I-C - Anexos do Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de proposta readequada.
Anexo III – Minuta de Contrato.
Anexo III-A - Matriz de Alocação de riscos.
Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento às legislações vigentes.
Anexo V - Termo de Cessão de Uso.
Anexo VI – Termo de referência

Pág. 02 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Do Objeto

2.1.1. A presente licitação destina-se a selecionar proposta objetivando a **contratação de contínuos terceirizados de operacionalização em sistema de cogestão, compreendendo o fornecimento de assistência material (alimentação e lavanderia) ao preso e a prestação de serviços terceirizados necessários ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, destinadas cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto** , 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 à saúde e segurança do trabalho.

3.1.1.1 A Administração poderá exigir os comprovantes necessários.

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

3.2. Não poderão disputar essa licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

Pág. 03 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

3.2.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.2.12. Sociedades cooperativas.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade Contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

4.1. Conduzir a sessão pública;

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

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

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

4.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;

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

4.7. Promover diligências, para:

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

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

4.8. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

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

Pág. 04 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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 “Fornecedores”.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

6.2. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do

Pág. 05 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

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

6.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

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

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

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

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

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

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

8. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

Pág. 06 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

8.6.1. A licitante deverá apresentar em sua proposta apenas um preço por item do edital, vetada diferenciação de preços em decorrência de local de entrega do item, forma ou local de acondicionamento do item ou quaisquer outras circunstâncias não previstas neste instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.3. **DA GARANTIA DA PROPOSTA**

8.11.3.1 As licitantes deverão, como condição à participação nesta licitação, apresentar garantia de proposta em valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor anual estimado para contratação, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11.3.2 A garantia de proposta poderá ser apresentada nas modalidades previstas no art. 96, parágrafo 1º, inciso I, II, III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021. Para todas as modalidades de garantia, exceto fiança-bancária, deverá ser expresso no instrumento de GARANTIA DE PROPOSTA que:

- Seu objeto é garantir a indenização devida ao PODER CONCEDENTE caso a LICITANTE descumpra qualquer de suas obrigações decorrentes do EDITAL, em especial caso se recuse injustificadamente a assinar o CONTRATO;

8.11.3.3 Poderá ser executada no caso de comprovado inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela LICITANTE em decorrência de sua participação na LICITAÇÃO;

8.11.3.4 Prazo de vigência de mínimo de 90 (noventa) dias, a partir da DATA DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

8.11.4. Nos casos em que a validade das GARANTIAS DE PROPOSTAS vier a expirar antes da data de assinatura do CONTRATO, a manutenção das condições de habilitação da LICITANTE ficará condicionada à regular renovação da respectiva GARANTIA DE PROPOSTA ou a sua substituição por uma das demais modalidades previstas no presente EDITAL, às próprias expensas da LICITANTE.

8.11.4.1 Na hipótese prevista no subitem anterior, caso a LICITANTE não apresente instrumento de renovação antes do vencimento da GARANTIA DE PROPOSTA nos termos do caput, o PREGOEIRO deverá notificar previamente a LICITANTE antes de promover a sua inabilitação, a fim de que possa promover a renovação de sua GARANTIA DE PROPOSTA no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8.11.4.2 No caso de caução em dinheiro, a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser prestada por meio de pagamento via Depósito Identificado, a ser pago por meio de guia disponível em

Pág. 07 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

http://depositoidentificado.sef.sc.gov.br/. O comprovante de pagamento deve ser enviado junto do envio das Propostas, sob pena de ineficácia da prestação da garantia.

8.11.4.3 Na hipótese de a GARANTIA DA PROPOSTA ser prestada na modalidade de Seguro Garantia deverá ser emitida por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, acompanhada de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice, sendo que a apólice deverá estar de acordo com o disposto na Circular SUSEP nº 477/2013.

8.11.4.4 As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas serão desclassificadas.

8.11.5. **Da apresentação da Garantia de Proposta:**

8.11.5.1 No caso de **caução em dinheiro** (inciso I do art. 96), a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser prestada por meio de pagamento via Depósito Identificado.

- O licitante deverá gerar a Guia de Depósito Identificado no site http://depositoidentificado.sef.sc.gov.br/; clicando em "Emitir Documento" para gerar um documento de Depósito Identificado.
- Preencher a Guia de Depósito Identificado, conforme a seguir:
- Órgão: 5496 – Fundo penitenciário de SC - FUPESC
- Banco: Banco do Brasil S.A
- Agência 3582-3
- Conta Corrente: 902.300-3
- Finalidade: Caução em dinheiro – PE nº /ano. Seu objeto é garantir a indenização devida ao PODER CONCEDENTE caso a LICITANTE descumpra qualquer de suas obrigações decorrentes do EDITAL, em especial caso se recuse injustificadamente a assinar o CONTRATO.
- Depositante: Nome da empresa licitante.
- CPF/CNPJ: Correspondente ao da empresa licitante.
- Fone de Contato: Correspondente ao da empresa licitante.
- Valor do Depósito: Conforme, item 4.1.1 do Termo de Referência.
- O comprovante de pagamento deve ser enviado junto do envio das Propostas.

8.11.5.2 No caso de **Seguro Garantia** (inciso II do art. 96), a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser emitida por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, acompanhada de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice, sendo que a apólice deverá estar de acordo com o disposto na Circular SUSEP nº 477/2013.

8.11.5.3 No caso de fiança bancária (inciso III do art. 96), a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.11.5.4 No caso de título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96), a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser emitida por instituição financeira ou seguradora, desde que a Sociedade de Capitalização tenha aprovação da SUSEP. e será comprovada pela apresentação do título de capitalização

8.11.5.5 Independente da Garantia de Proposta que a Licitante optar, dentro das condições estabelecidas acima, a mesma deverá ser comprovada e apresentada com a sua Proposta Comercial até a data e horário final do recebimento das Propostas, conforme definido no preâmbulo deste Edital, sob pena de desclassificação da Licitante.

8.11.6. **Da devolução da garantia de proposta**

8.11.6.1 Considerando o § 2º do Art. 58 da Lei Federal 14.133, as garantias de propostas serão devolvidas aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato pelo vencedor, ou da data em que for declarada fracassada a licitação

Pág. 08 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

8.11.6.2 Considerando o § 3º do Art. 58 da Lei Federal 14.133, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

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.

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

Pág. 09 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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:

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;

Pág. 10 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

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

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

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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 II, constando:

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

11.3.1.2 Razão Social da empresa;

11.3.1.3 Endereço completo e atualizado;

11.3.1.4 Telefone para contato;

11.3.1.5 Endereço de e-mail;

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

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

11.3.1.8 Dados bancários:

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

11.3.1.8.2. nº da agência bancária com dígito;

11.3.1.8.3. nº da conta bancária com dígito.

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

11.3.3. Investigação social dos sócios da contratada: A contratada deverá assegurar que seus sócios

Pág. 11 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

proprietários, sejam previamente submetidos a procedimentos de verificação de idoneidade e investigação social, compatíveis com as exigências de segurança institucional aplicáveis ao Sistema Prisional do Estado de Santa Catarina.

11.3.4. Para esse fim, no momento da apresentação da proposta, a empresa deverá encaminhar o Questionário de Investigação Social, constante do Anexo H do Termo de Referência, devidamente preenchido de forma individual por cada sócio proprietário.

11.3.5. Os documentos serão analisados pela Diretoria de Inteligência e Informação da SEJURI, constituindo a idoneidade requisito de aceitabilidade da proposta. Após a assinatura do contrato, o mesmo questionário deverá ser preenchido por todos os colaboradores, os quais também serão submetidos à análise pelos setores de inteligência da SEJURI, para verificação de idoneidade compatível com as exigências de segurança institucional.

11.3.6. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares, realizar diligências ou estabelecer requisitos adicionais de segurança, inclusive restringindo ou vedando o acesso de determinados indivíduos às unidades, sempre que identificados riscos à segurança institucional.

11.3.7. As propostas deverão ser elaboradas em estrita observância às condições, aos critérios e às orientações estabelecidos no instrumento convocatório, devendo a licitante preencher integralmente as planilhas disponibilizadas no Anexo D do termo de referência, em conformidade com os respectivos modelos e instruções de preenchimento, de modo a assegurar a adequada composição e apresentação dos valores ofertados.

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

11.3.8.1 Os documentos de habilitação solicitados ao item 11.3.7 devem ser apresentados em arquivo distinto dos documentos referentes a proposta atualizada de preços, para análise no momento oportuno do rito licitatório.

11.3.8.2 Apresentar documento comprobatório da prestação da Garantia de proposta.

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

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

11.6. Serão desclassificadas as propostas que:

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

11.6.2. contiverem vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10.2. Para os efeitos de verificação de inexequibilidade dos preços da proposta, serão empregados os critérios constantes do art. 59 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores em vigência

Pág. 12 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

na data prevista para a entrega das propostas, tanto para preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes.

11.10.2.1 Para fins do exposto no item anterior, são consideradas inicialmente inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Caso no qual a comissão de licitação realizará diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

11.10.3. A comissão de licitação poderá desclassificar a proposta que:

11.10.3.1 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.10.3.2 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.10.3.3 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável

11.10.4. Na hipótese do item 11.10.2.1, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos adotados nas composições do valor global.

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

12.1. Não serão exigidas amostras para a presente licitação.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

13.2. **Da habilitação jurídica:**

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

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

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

13.2.4. 5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

Pág. 13 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

13.3.5.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

13.3.5.3 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

Pág. 14 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

13.4.3. 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.

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

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

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

13.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

13.5.4. Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

13.5.5. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

13.5.6. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor estimado de cada lote.

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

13.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitarse-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

13.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.6. **Da qualificação técnica:**

13.6.1. Será exigida da futura contratada a comprovação de qualificação técnica compatível com a complexidade e as características do objeto, sem, contudo, restringi-la à demonstração de experiência específica em Sistema de Cogestão Prisional. Tal diretriz visa ampliar a competitividade do certame e assegurar a participação do maior número possível de empresas potencialmente aptas à execução contratual.

13.6.2. A exigência de experiência exclusivamente vinculada à prestação de serviços em unidades prisionais sob regime de cogestão poderia configurar restrição indevida ao caráter competitivo da licitação, ao limitar a disputa a um universo reduzido de empresas, em afronta aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Assim, a qualificação técnica será aferida com base na demonstração de experiência em atividades compatíveis, pertinentes e proporcionais ao objeto licitado, observados os limites legalmente admitidos.

13.6.3. Não obstante a flexibilização quanto à exigência de experiência específica em Sistema de Cogestão Prisional, permanece necessária a comprovação de qualificação técnica-operacional compatível com a natureza, o porte e a complexidade do objeto licitado. Assim, as licitantes deverão demonstrar, por meio de atestados de capacidade técnica, experiência na execução de serviços similares, em condições compatíveis com a contratação pretendida.

13.6.4. A comprovação visa evidenciar a capacidade técnico-operacional da licitante para recrutar, selecionar, capacitar, coordenar, supervisionar e administrar equipes de trabalho em contratos de prestação de serviços continuados, envolvendo a gestão de recursos humanos, o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, bem como a manutenção dos níveis de qualidade e desempenho exigidos pela Administração.

Pág. 15 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

13.6.5. Tal exigência busca assegurar que a futura contratada possua experiência prévia na gestão de estruturas operacionais de complexidade equivalente, sem restringir indevidamente a participação de empresas que, embora não tenham atuado especificamente em unidades prisionais, demonstrem capacidade comprovada para executar serviços terceirizados de grande porte e elevada complexidade operacional.

Qualificação técnico-operacional

12.6.6. Na hipótese de a licitante optar por executar diretamente os serviços de alimentação e/ou lavanderia, sem subcontratação nos termos do item 3.7 do Termo de Referência, deverá comprovar, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, experiência mínima de 12 (doze) meses na execução dos respectivos serviços, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos nas tabelas dos itens 13.6.10 e 13.6.11, conforme o(s) serviço(s) que pretenda executar diretamente.

12.6.7. Na hipótese de a licitante optar por subcontratar a execução dos serviços de alimentação e/ou lavanderia, nos termos do item 3.7 do Termo de Referência, deverá apresentar, já na fase de habilitação, atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa que pretende subcontratar, comprovando experiência mínima de 12 (doze) meses na execução dos respectivos serviços, observados os mesmos quantitativos, percentuais e período mínimo de comprovação exigidos nos itens 13.6.10 e 13.6.11, limitada a comprovação à parcela dos serviços objeto da subcontratação.

12.6.8. A apresentação dos atestados de que trata o item 12.6.7 deverá vir acompanhada de declaração de compromisso de subcontratação (Anexo M), firmada pela empresa indicada, comprometendo-se a prestar os serviços caso a licitante se sagre vencedora do certame.

13.6.9. Prestação de serviços terceirizados

13.6.9.1. execução de contrato(s) cujo objeto contemple a prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra, em qualquer área de atuação, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos na tabela abaixo:

Lote	Número mínimo de postos de trabalho	Percentual em relação ao total de postos do lote	Período mínimo de comprovação
Lote I	41	30%	12 meses
Lote I	131	30%	12 meses

13.6.9.2. Para fins de comprovação da experiência mínima exigida neste item, entende-se por 'posto de trabalho' a unidade de prestação de serviço terceirizado a ser ocupada de forma permanente e ininterrupta, independentemente do número de funcionários necessários ao seu preenchimento em razão de regime de escala, turno ou revezamento, não devendo a comprovação ser aferida pelo quantitativo de pessoas/profissionais empregados na execução do contrato apresentado no atestado.

13.6.10. Fornecimento de refeições

13.6.10.1. comprovação de experiência na produção, preparo e fornecimento de refeições com características compatíveis com o objeto licitado, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos na tabela abaixo:

Lote	Quantidade mínima de refeições preparadas em período de 12 (doze) meses	Percentual em relação ao total refeições d lote em 12 (doze) meses
Lote I	566.243	30%
Lote II	1.838.085	30%

13.6.11. Serviço de lavanderia

Pág. 16 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

13.6.11.1. comprovação de experiência na execução de serviços de lavagem, higienização, secagem, passagem e gestão de enxoval, com características compatíveis com o objeto licitado, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos na tabela abaixo:

Lote	Quantidade mínima de peças de roupas lavadas em um período de 12 (doze) meses	Percentual em relação ao total de peças de roupas do lote em 12 (doze) meses	Período mínimo de comprovação
Lote	76.350	30%	12 meses
Lote	248.025	30%	12 meses

13.6.11.2. Por se tratar de licitação com mais de um lote, o quantitativo mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada lote que o licitante se sagrar vencedor.

13.6.11.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

a. Ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando por, no mínimo, 12 (doze) meses, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto (prestação de serviços terceirizados continuados), não sendo exigido que os atestados se refiram especificamente à prestação de serviços em sistema de cogestão prisional.

b. Permitir, no mínimo, a obtenção das seguintes informações:

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

ii. Local e data de expedição do atestado.

c. Constar, preferencialmente, em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo a identificação do responsável pela emissão do atestado, com indicação do nome completo, cargo ou função exercida, assinatura legível, bem como os respectivos contatos de telefone e endereço eletrônico (e-mail).

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

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

13.6.11.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

13.6.13. A contratação de serviços de mão de obra terceirizada exige que os requisitos de habilitação técnica assegurem a capacidade técnico-operacional das empresas licitantes.

13.6.14. Vedação ao somatório de atestados não concomitantes

13.6.14.1. 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.

13.6.14.2. 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.

13.6.14.3. Portanto, a exigência de qualificação técnica e a vedação ao somatório de atestados encontram-se fundamentadas em parâmetros legais e jurisprudenciais, visando assegurar que as empresas

Pág. 17 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

participantes possuam a capacidade operacional adequada para o cumprimento do contrato, sem que isso comprometa a competitividade ou a isonomia do certame.

13.6.15. Exceção:

13.6.15.1. Importa esclarecer que a vedação ao somatório de atestados aplica-se exclusivamente à comprovação dos quantitativos mínimos exigidos para demonstrar a capacidade técnico-operacional da licitante, especificamente no que se refere à gestão de postos de trabalho terceirizados prevista no item 13.6.9. A referida restrição não se aplica à comprovação da experiência específica em serviços de alimentação e/ou lavanderia exigida nos itens 13.6.10 e 1.6.11 uma vez que, para essas atividades, não há exigência quanto ao quantitativo mínimo de postos de trabalho.

13.7. **A vistoria dos locais de prestação dos serviços é facultativa**.

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

13.7.2. A opção pela realização de vistoria obriga a licitante à apresentação do Anexo I-A.

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

13.7.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a fase de habilitação, encerrados os itens/lotes e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, de forma imediata, em campo próprio do Sistema, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a envio das razões do recurso, ficando as demais licitantes,

Pág. 18 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

desde logo, intimadas a enviar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado após apresentação da proposta inicial;

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

15.1.6. fraudar a licitação;

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

15.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

15.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, quando for o caso:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

Pág. 19 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.3.4. os danos causados à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. e;
15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.4. **Da Multa**
15.4.1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado da contratação ao responsável por:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e
b) não manter a proposta, exceto em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, a multa será de 10% sobre o valor estimado da contratação.
15.4.3. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8, a multa será de 30% sobre o valor estimado da contratação.
15.4.4. O valor da multa poderá ser descontado de créditos eventualmente devidos pela Administração ao fornecedor ou cobrado administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.
15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, à penalidade de multa.
15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15.7. **Do impedimento de licitar**
A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos (art. 10, II, , do Decreto estadual n.º 1.560/2026).
15.8. **Da declaração de inidoneidade**
15.8.1. A licitante ficará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável, quando incorrer em qualquer das seguintes infrações:
a) pelo prazo de até 4 (quatro) anos em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1.5;
b) pelo prazo de até 5 (cinco) anos em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1.8;
c) pelo prazo de até 6 (seis) anos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.9.
15.8.2. Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, nas hipóteses estabelecidas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual
15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descritas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
15.9.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que não honrarem o compromisso assumido.
15.10. Do processo administrativo sancionador
15.11. A apuração das infrações administrativas e a aplicação das sanções observarão o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.560/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Pág. 20 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

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

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

15.15. **Das intimações e comunicações processuais**

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

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

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

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

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

15.19. É dever do licitante manter atualizados seus dados cadastrais e os meios eletrônicos de comunicação registrados junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina ou em outro sistema oficial utilizado pela Administração, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes da omissão, inexatidão ou desatualização dessas informações.

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

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

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

16. DA CONTRATAÇÃO

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

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

16.2. Da convocação para assinatura do Contrato:

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

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

Pág. 21 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

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

16.3. Da execução do Contrato

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A subcontratação será admitida exclusivamente para atividades acessórias à execução do objeto, tais como:

17.1.1. Serviço de Alimentação; e

17.1.2. Serviço de Lavanderia.

17.2. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE;

17.3. A solicitação deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada da documentação de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista atualizada da subcontratada, para análise e aprovação pela autoridade competente.

17.4. Caso a subcontratada indicada seja a mesma empresa cujo atestado de capacidade técnica-operacional foi apresentado e aprovado na fase de habilitação, nos termos do item 12.6.7, acompanhado da Declaração de Compromisso de Subcontratação (Anexo M) do Termo de Referência, de que trata o item 12.6.8, fica dispensada nova comprovação da qualificação técnica-operacional, bastando que a contratada confirme, na própria solicitação, tratar-se da mesma empresa indicada e habilitada na licitação.

17.5. Em qualquer outra hipótese — seja por se tratar de empresa distinta daquela indicada na licitação, seja por não ter havido indicação de subcontratada na fase de habilitação — a contratada deverá apresentar também a qualificação técnica-operacional da subcontratada, nos mesmos moldes e critérios exigidos nos itens 12.6.7 e 17.7, sujeitando-se à prévia análise e aprovação pela Administração.

17.6. O rol de documentos exigidos para a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada será idêntico àquele aplicável à CONTRATADA, detalhado nos itens 13.2 e 13.3 deste edital.

17.7. Na hipótese de a subcontratada indicada para a solicitação de que trata o item 17.3 ser empresa distinta daquela cujo atestado foi aprovado na fase de habilitação, a comprovação da qualificação técnica-operacional seguirá os mesmos moldes e critérios estabelecidos nos itens 13.6.10 e 13.6.11, sendo obrigatória, nesse caso, a demonstração de experiência e aptidão técnica na área de atuação específica do serviço objeto da subcontratação.

17.8. A documentação de que tratam os itens 17.3 e 17.6 deverá ser obrigatoriamente apresentada pela licitante vencedora (CONTRATADA) em momento prévio à assinatura do contrato, ficando dispensada, nessa etapa, a reapresentação da qualificação técnica-operacional já aprovada na fase de habilitação, nos termos do item 17.3. A análise e a regular validação da documentação remanescente por parte da Administração Pública constituem fator condicionante e impeditivo para a formalização e assinatura do instrumento contratual.

17.9. Na hipótese de substituição da empresa subcontratada ao longo da execução contratual, a CONTRATADA deverá submeter previamente à Administração Pública a documentação de habilitação e

Pág. 22 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

qualificação da nova empresa que se pretende subcontratar, observando rigorosamente os mesmos moldes e critérios exigidos nos itens anteriores. A efetiva alteração e o início das atividades pela nova subcontratada dependerão de prévia e expressa validação da Administração, devendo a modificação ser formalizada por meio de apostilamento, conforme o caso.

17.10. A subcontratada se sujeita às mesmas obrigações, condições e responsabilidades aplicáveis à CONTRATADA;

17.11. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Administração pela execução do contrato, permanecendo responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como por eventuais danos operacionais, inadimplementos e falhas na execução dos serviços subcontratados.

17.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

17.4. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

17.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DA CONTRATAÇÃO DE GRANDE VULTO

18.1. O licitante vencedor do lote 2 obriga-se a implantar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Fonte	Natureza de Despesa
54096	11042	1.500.100.000 2.500.100.000 2.760.219.025	33.90.34 33.90.37 33.90.39

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Cópias e vistas obedecerão aos seguintes procedimentos:

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

20.1.2. 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 78182/2026.**

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

Pág. 23 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

20.3. 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.

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

20.5. 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.

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

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. 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. 24 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026
DETALHAMENTO DO OBJETO

1. **OBJETO:** Contratação de serviços de contínuos terceirizados de operacionalização em sistema de cogestão, compreendendo o fornecimento de assistência material (alimentação e lavanderia) ao preso e a prestação de serviços terceirizados necessários ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, destinadas cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto , destinadas ao cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto.

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	DESCRITIVO	UNIDADE	QUANTIDADE
LOTE I					
1	0125	504224949	Serviços de apoio administrativo – Tipo de Posto: operacionalização integrada em cogestão prisional subdividida em postos administrativo técnico operacional e assistencial; Atividades Principais: suporte a gestão operacional rotinas técnicas atendimento assistencial e rotinas administrativas internas; Regime: jornada contratual conforme escala homologada para atendimento contínuo da unidade	mensal	60
2	0102	504224948	Vigilância - Tipo de Posto: operacionalização em sistema de cogestão prisional focado em postos de segurança e controle; Atividades Principais: controle de acesso vigilância interna operação de postos de controle e monitoramento de segurança; Regime: jornada contratual em escala contínua para monitoramento ininterrupto vinte e quatro horas	mensal	60
3	0125	504224950	Serviços de apoio administrativo - Tipo: operacionalização integrada em sistema de cogestão prisional; Atividades Principais: gestão do fornecimento de assistência material ao preso (alimentação e lavanderia); Regime: prestação continuada com remuneração por custo fixo global mensal	mensal	60

LOTE II					
4	0125	504224949	Serviços de apoio administrativo –	mensal	60

Pág. 25 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

			Tipo de Posto: operacionalização integrada em cogestão prisional subdividida em postos administrativo técnico operacional e assistencial; Atividades Principais: suporte a gestão operacional rotinas técnicas atendimento assistencial e rotinas administrativas internas; Regime: jornada contratual conforme escala homologada para atendimento contínuo da unidade		
5	0102	504224948	Vigilância - Tipo de Posto: operacionalização em sistema de cogestão prisional focado em postos de segurança e controle; Atividades Principais: controle de acesso vigilância interna operação de postos de controle e monitoramento de segurança; Regime: jornada contratual em escala contínua para monitoramento ininterrupto vinte e quatro horas.	mensal	60
6	0125	504224950	Serviços de apoio administrativo - Tipo: operacionalização integrada em sistema de cogestão prisional; Atividades Principais: gestão do fornecimento de assistência material ao preso (alimentação e lavanderia); Regime: prestação continuada com remuneração por custo fixo global mensal.	mensal	60

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

1.1. Descrição dos serviços:

A descrição dos serviços consta nos Anexos do TR a seguir:

- ANEXO A: Das Condições Gerais dos Serviços;
- ANEXO B: Dos Serviços de Apoio Administrativo Técnicos e Assistenciais e Dos Serviços de Vigilância;
- ANEXO C: Dos Serviços de Apoio Administrativo - Alimentação e Lavanderia;
- ANEXO D: Dos Serviços de Apoio Administrativo - Mão de obra Prisional, Veículos e Composição de Preços e do Faturamento;
- ANEXO D.I: Quadro de Pessoal da Contratada - LOTE I;

Pág. 26 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

- ANEXO D.II: Assistência Material aos Presos (Composição do Preço da Diária Por Preso) - LOTE I;
- ANEXO D.III: Composição do Custo Fixo Mensal (CFM)- LOTE I;
- ANEXO D.IV: Faturamento Autorizado Mensal (FAM)- LOTE I;
- ANEXO D.V: Quadro de Pessoal da Contratada - LOTE II;
- ANEXO D.VI:Assistência Material aos Presos (Composição do Preço da Diária Por Preso) -LOTE II;
- ANEXO D.VII: Composição do Custo Fixo Mensal (CFM)- LOTE II;
- ANEXO D.VIII Faturamento Autorizado Mensal (FAM)- LOTE II;
- ANEXO E: Cardápio Padrão Elaborado pela Gerência de Nutrição para atender os presos;
- ANEXO F: Termo de Parceria Laboral Serviço de Alimentação;
- ANEXO G: Termo de Parceria Laboral Serviços Gerais e Manutenção;
- ANEXO H: Questionário de Investigação Social;
- ANEXO I: Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- ANEXO J: Matriz de Riscos.
- ANEXO L: Termo de cessão de uso
- Anexo M: Declaração de Compromisso de subcontratação
- Anexo N : Termo de confidencialidade

2. EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

2.1.1. O início da execução se dará a partir da assinatura do contrato e a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC).

2.2. Da transição inicial:

a) O período de transição inicial é o momento em que a CONTRATADA se prepara para assumir integralmente as obrigações advindas do contrato e dar início efetivo à operacionalização da Unidade pela nova contratada. Este período servirá para obter o conhecimento das rotinas da unidade em questão, de forma a alcançar a expertise mínima necessária para dar sequência regular à operacionalização.

b) A transição contratual inicial deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do instrumento contratual no DOE/SC, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e aceite do Gestor do Contrato.

b.1) Os postos deverão atender às características e carga horária previstas neste instrumento.

c) A CONTRATADA deverá dispor, previamente, dos postos de trabalho estratégicos listados abaixo, para cada unidade prisional contemplada na contratação, abrangendo todos os turnos de funcionamento, inclusive as atividades executadas no período noturno.

Pág. 27 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

Penitenciária Industrial de Joinville	
Quadro de Pessoal "Administrativo, Técnico, Operacional e Assistencial"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente Jurídico	02
Assistente Social	02
Psicólogo	02
Coordenador Administrativo e de Pessoal	01
Gerente operacional	01
Técnico de Segurança do Trabalho	01

Quadro de Pessoal "Segurança e Controle"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	01
Supervisor de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	01
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Noturno)	02
Supervisor de Ressocialização Prisional (Noturno)	02

Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí	
Quadro de Pessoal "Administrativo, Técnico, Operacional e Assistencial"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente Jurídico	02
Assistente Social	02
Psicólogo	02
Coordenador Administrativo e de Pessoal	01
Gerente operacional*	01
Técnico de Segurança do Trabalho*	01

Quadro de Pessoal "Segurança e Controle"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Supervisor de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Noturno)	01
Supervisor de Ressocialização Prisional (Noturno)	02

* Deverão atender as duas unidades de forma simultânea

d) A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a relação dos funcionários que ocuparão os postos de trabalho mencionados acima, com nome completo, CPF, telefone e foto atualizada compatível com documento de identificação.

Pág. 28 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

d.1) A relação constante no item anterior deverá ser disponibilizada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início da transição, para fins de investigação social e aprovação dos funcionários pela CONTRATANTE, em observância ao disposto neste Instrumento.

d.2) Caso a CONTRATADA comprove a contratação de profissional que já esteja atuando na Unidade Prisional, ficará dispensada a sua disponibilização durante o período de transição inicial, bem como o envio de seus dados para nova investigação social.

e) A disponibilização dos funcionários previstos no item "b" será considerada como execução de serviços prestados, ocasionando o direito a receber a correspondente remuneração.

e.1) O valor a ser pago pela CONTRATANTE deverá respeitar o custo unitário mensal por funcionário e a proporção *pro rata die* do período, de acordo com a proposta da CONTRATADA;

f) A transição inicial se encerrará com o início da operacionalização integral da Unidade Prisional, objeto deste Instrumento, coincidindo com o dia posterior à vigência da contratação anterior.

g) A SEJURI deverá realizar, em conjunto com a nova contratada, inventário dos bens e estruturas da unidade, mediante formalização e assinatura do respectivo Termo de Entrega da Unidade.

2.3. Do encerramento dos serviços e da transição final:

a) O período de transição final é o momento em que a CONTRATADA se prepara para finalização da prestação dos serviços e encerramento das obrigações contratuais. Neste período, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Plano de Encerramento dos serviços prestados, a fim de possibilitar a transição contratual que assegure a migração de conhecimentos sobre a manutenção e execução, com o menor impacto para a continuidade dos serviços.

b) O Plano de Encerramento dos serviços é obrigatório e deverá ser concluído e entregue à contratante no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, de forma a ocorrer o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

b.1) Os procedimentos para o Plano de Encerramento dos serviços deverão ocorrer independentemente de eventual prorrogação contratual.

b.2) A CONTRATANTE terá 10 (dez) dias do recebimento do Plano de Encerramento para aprovar ou promover diligências junto à CONTRATADA, com vistas a correções e adequações do documento.

c) O plano de Encerramento dos serviços deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

c.1) Identificação de todos os profissionais da CONTRATADA que estarão trabalhando até o final da vigência contratual, constando nome completo, carga horária, posto de serviço, local de atuação, etc.

Além de eventuais profissionais que irão compor a equipe de transição e repasse, bem como suas atribuições e responsabilidades;

c.2) Procedimentos operacionais e administrativos implantados para o aprimoramento dos serviços previstos na contratação;

c.3) Cronograma geral da transição e repasse, identificando para cada tarefa ou grupo de tarefas as etapas e as atividades a serem desenvolvidas, constando datas de início e término, produtos a serem gerados, os recursos envolvidos e outras informações complementares e necessárias para compreensão;

d) O Plano de Encerramento e o respectivo cronograma serão avaliados e poderão ser complementados em reuniões específicas para aprovação pela CONTRATANTE;

e) O Plano de Encerramento servirá como prestação de contas complementar dos serviços prestados pela CONTRATADA, com o objetivo de, além de preparar o encerramento dos serviços, propiciar o compartilhamento de informações oriundas do contrato firmado, de modo a referendar a emissão de atestado de capacidade técnica da CONTRATADA.

f) Ao término da vigência contratual, a SEJURI deverá realizar, em conjunto com a contratada, inventário dos bens, equipamentos, materiais e estruturas existentes na unidade prisional, mediante formalização e assinatura do respectivo Termo de Entrega da Unidade, com o objetivo de assegurar a adequada devolução dos bens vinculados à execução contratual.

Pág. 29 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

2.4. O regime de execução: Empreitada por preço unitário.

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

2.6. Local, horário e endereço da prestação do serviço:

Lote	Cidade	Horário	Endereço de Prestação do Serviço
1	Joinville	24 horas ininterruptas	**Penitenciária Industrial de Joinville – PIJ** Servidão Antônio Deglmann Júnior, n.º 245- Bairro Parque Guarani – CEP 89.209-240/SC
2	Itajaí	24 horas ininterruptas	**Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí** Estrada Geral João Tomaz Pinto, s/nº, bairro Canhanduba, Itajaí/SC - CEP: 88307-770

3. VISTORIA:

3.1. 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.

b.1) A visita técnica nas Unidades Prisionais, objeto da contratação, para verificação das condições locais, poderá ser realizada, de forma facultativa, por qualquer representante legal da licitante e/ou por responsável técnico formalmente indicado, independentemente do conselho de classe a que pertença, mediante apresentação de documento comprobatório de vínculo ou designação pela empresa.

b.2) As visitas técnicas poderão ser realizadas até o prazo limite de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do certame;

b.3) A interessada deverá indicar o nome da empresa e respectivo CNPJ, bem como o nome do seu responsável/representante podendo esse estar acompanhado de no máximo mais três pessoas para realização da visita, informando RG e CPF;

b.4) Apenas as pessoas indicadas pela licitante interessada serão credenciadas para adentrar as Unidades Prisionais para a visita agendada;

b.5) A visita técnica tem por finalidade permitir aos licitantes a avaliação da quantidade e da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da licitação, formas e condições de suprimento, meios de acesso ao local e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários à preparação das suas propostas e documentos de habilitação;

b.6) Concluída a visita técnica a Direção das unidades ou representante designado, fornecerá um atestado da vistoria realizada;

b.7) Nas propostas a serem apresentadas pelas licitantes interessadas será considerado que a elaboração se deu com perfeito conhecimento das unidades, não podendo, em hipótese alguma, serem pleiteadas modificações nos preços, prazos, ou condições contratadas, alegando qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o objeto da licitação.

3.2. A vistoria poderá ser agendada de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 17:00 horas, por meio dos canais abaixo:

Local	Responsável	Telefone	E-mail

Pág. 30 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

Penitenciária Industrial de Joinville	Diretor da unidade	(47) 3481-3948	pe06@pp.sc.gov.br
Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí.	Diretor da unidade	(47) 3398-6700	pe07@pp.sc.gov.br

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

4.1. Prazos de liquidação e pagamento:

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

4.1.2. **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.

4.1.3. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá em até 5 dias úteis, contados da comunicação escrita da contratada, mediante verificação da conformidade da prestação dos serviços com as especificações constantes do Termo de Referência e do IMR.

4.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da adequação do objeto aos termos contratuais, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo condição indispensável para a liquidação e o pagamento das faturas.

4.2. Critérios de medição:

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

4.2.1.1. Aplicação do IMR

4.2.1.1.1. 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. A prestação dos serviços será avaliada qualitativamente com base nos indicadores do IMR, de acordo com o modelo aprovado pela Administração, constante no Anexo I deste Termo de Referência. 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.

4.2.1.2. Cláusula sobre os Indicadores e Critérios de Avaliação

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

4.2.1.2.1.1. 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.

Pág. 31 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

ANEXO I-A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para atendimento ao disposto no subitem 13.8 do Edital de Pregão Eletrônico nº 0775/2026, 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 0775/2026.

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

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

Pág. 32 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

ANEXO I-B
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para atendimento ao disposto no subitem 13.8 do Edital de Pregão Eletrônico nº 0775/2026, 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 ..... tem 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. 33 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026
MODELO DE PROPOSTA READEQUADA
(INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS)

Apresentamos proposta atualizada para prestação de serviços contínuos terceirizados de operacionalização em sistema de cogestão, compreendendo o fornecimento de assistência material (alimentação e lavanderia) ao preso e a prestação de serviços terceirizados necessários ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, destinadas cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto , observadas as especificações e condições do Edital nº xxxx/2026 e seus Anexos.

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

OBS: Apresentar planilha detalhada conforme Anexo D do Termo de Referência

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. 34 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026
Processo SEJURI 78182/2026

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

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio da(o) **Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social**, com sede na **.....**, inscrita no CNPJ sob nº **...../.....-...**, doravante denominada **Contratante**, neste ato representada pelo(a) seu(a) ....., Senhor(a) ....., portador do CPF nº ....., e de outro lado a empresa, , estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob o nº **.....**, doravante denominada **Contratada**, neste ato representada por seu(a) **.....**, Senhor(a) **.....**, portador(a) do CPF nº**.....**, firmam o presente instrumento de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0775**/2026**, e regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a contratação de serviços de contínuos terceirizados de operacionalização em sistema de cogestão, compreendendo o fornecimento de assistência material (alimentação e lavanderia) ao preso e a prestação de serviços terceirizados necessários ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, destinadas cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto conforme especificações do Anexo I deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0775**/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 0775**/2026** e seus Anexos e à proposta da Contratada, que são partes integrantes deste Contrato, como se transcritos estivessem.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

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

Pág. 35 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

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

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

Pág. 36 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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.

4.7. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado, desde que dia útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável."

4.8. 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 EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução contratual é o estabelecido no Anexo I do edital de licitação vinculado.

5.2. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) 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.

5.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

5.4. No início da contratação e no início de cada exercício a contratante atestará a existência de créditos orçamentários vinculados a contratação, bem como a vantagem de sua manutenção.

5.5. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE PRORROGAÇÃO:

5.5.1. 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.

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

5.5.2.1. 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;

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

5.5.3. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Fonte	Natureza de Despesa
54096	11042	1.500.100.000 2.500.100.000 2.760.219.025	33.90.34 33.90.37 33.90.39

Pág. 37 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

6.2. Em caso de contrato de adesão. Quando a prestação dos serviços for destinada aos órgãos/entidades aderentes, as despesas referentes à execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária prevista nos Termos de Adesão, que constituem anexos deste instrumento para todos os efeitos.

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 7/2026:

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

7.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;

7.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;

7.7.1.3. Revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrado;

7.7.1.4. Processo administrativo sancionador;

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

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

7.7.1.7. cancelamento de ARP e extinção do contrato;

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

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

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

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

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

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

Pág. 38 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

7.7.7. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;
7.7.8. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
7.7.9. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
7.7.10. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
7.7.11. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;
7.7.12. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;
7.7.13. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;
7.7.14. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;
7.7.15. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;
7.7.16. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;
7.7.17. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
7.7.18. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
7.7.19. Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.
7.7.20. Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual.
7.8. Conforme a Instrução Normativa IN.7/2026, são atribuições da Fiscalização de contrato:
7.8.1. identificar o objeto contratado;
7.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
7.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
7.8.4. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;
7.8.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
7.8.6. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
7.8.7. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
7.8.8. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
7.8.9. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
7.8.10. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;
7.8.11. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

Pág. 39 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

7.8.12. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
7.8.13. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
7.8.14. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
7.8.15. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
7.8.16. manter contato com o preposto;
7.8.17. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
7.8.18. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
7.8.19. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
7.8.20. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
7.8.21. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
7.8.22. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;
7.8.23. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
7.8.24. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
7.8.25. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;
7.8.26. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
7.8.27. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;
7.8.28. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;
7.8.29. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
7.8.30. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e
7.8.31. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

7.9. A**lém do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:**

7.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato:

7.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
7.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
7.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.

Pág. 40 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

7.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
7.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/09/2026.
8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser 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. DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
8.9.1. Os custos decorrentes dos Quadros de Pessoal, constantes dos Anexos D.I e D.V, serão reajustados exclusivamente mediante repactuação, de forma analítica, condicionada à demonstração da efetiva variação dos custos decorrentes de salários, encargos e benefícios previstos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) ou Acordos Coletivos de Trabalho (ACT) aplicáveis a cada categoria profissional, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data dos efeitos financeiros do instrumento coletivo que fundamentar a repactuação.
8.9.2. O reajuste da remuneração dos presos fica vinculado ao reajuste do Salário Mínimo Nacional, mediante apostilamento quando de sua publicação oficial.
8.9.3. Os valores correspondentes aos custos de alimentação, lavanderia e veículo serão reajustados exclusivamente mediante reajuste em sentido estrito, pela aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
8.9.4. Os pedidos de repactuação e reajuste devem ser protocolados no Portal de Serviços SC enquanto o contrato estiver em vigor. Acesse https://www.sc.gov.br/, menu Serviços por Categorias > Administração Pública > Licitações e Contratos > Solicitar repactuação de contratos com dedicação de mão de obra exclusiva.
8.9.4.1. A contratada deve encaminhar requerimento formal, contendo identificação completa, números do processo licitatório e do contrato, acompanhado de planilhas de custos e formação de preços, evidenciando a repercussão do aumento nos valores.
8.9.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação.
8.9.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
8.9.7. 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

Pág. 41 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
8.9.8. 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;
8.9.9. 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.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9.1. comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
9.2 efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
9.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
9.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
9.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
9.7. prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
9.8. observar e responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as atribuições, responsabilidades, rotinas operacionais, procedimentos, padrões de qualidade, protocolos de segurança e demais disposições constantes nos anexos deste termo de referência, respondendo integralmente por quaisquer descumprimentos, falhas operacionais, danos ou prejuízos decorrentes da inobservância das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
10.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
10.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
10.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
10.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
10.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
10.7. poderá haver subcontratação limitada aos serviços de alimentação e nutrição e aos serviços de lavanderia industrial, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, permanecendo a subcontratada integralmente sujeita às mesmas obrigações, condições e responsabilidades aplicáveis à CONTRATADA.
10.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
10.9. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
10.10. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se

Pág. 42 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

10.11. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

10.12. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

10.13. cumprir integralmente todas as obrigações, condições, especificações técnicas, operacionais, administrativas, de segurança, fiscalização, execução, transição, fornecimento, manutenção e demais exigências previstas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

10.14. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

10.15. O licitante vencedor obriga-se a implantar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato."

10.16. As medidas a serem adotadas, a forma de comprovação, as penalidades pelo seu descumprimento e a metodologia de avaliação observarão, no que couber, as disposições do Decreto Federal n. 12.304/2024 e da Portaria Normativa SE/CGU n. 226, de 9 de setembro de 2025, enquanto não sobrevier regulamentação estadual específica.

10.17. A avaliação do programa de integridade será realizada pela Controladoria-Geral do Estado (CGE-SC).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 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 30 (trinta) 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 em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação e anteriormente a 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 11.10 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

Pág. 43 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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.

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 30 (trinta) 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 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.20 A contratada terá 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 pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II deste item.

11.21 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações:

Pág. 44 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

11.21.1 o prazo de vigência da apólice será de pelo menos 30 dias superior ao prazo de vigência estabelecido no contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
11.21.2 o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
11.22 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
11.23 Na hipótese de opção pela modalidade de caução em dinheiro ,o recolhimento deverá ser efetuado exclusivamente por meio do Sistema de Depósito Identificado (SDI) da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina (http://depositoidentificado.sef.sc.gov.br/Default.aspx), nos termos da Instrução Normativa Conjunta DITE e DCIF nº 001/2020, mediante indicação do Órgão 5496 (Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina — FUPESC) e da finalidade do depósito (com referência expressa ao número do contrato e do processo licitatório), observado que o código identificador gerado pelo sistema no ato da emissão deverá ser obrigatoriamente informado no momento da transferência bancária, sendo esse código, e não dados bancários fixos, o elemento hábil a vincular o depósito ao contrato correspondente.
11.24 Nas hipóteses de seguro-garantia ou fiança bancária, o respectivo instrumento (apólice ou carta de fiança) deverá ser emitido em favor da CONTRATANTE, com vigência não inferior à do contrato, observadas as demais condições previstas nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO
12.1. Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pela Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Pág. 45 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

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

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

Pág. 46 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

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

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

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

Pág. 47 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRÁTICAS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:
16.1.1. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação brasileira, especialmente nas Leis n° 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e demais normas aplicáveis, bem como das exigências de integridade, ética e conduta previstas por organismos nacionais e internacionais, instituições financeiras, agências de cooperação e demais entes de controle ou fomento;
16.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas legislações e regulamentos mencionados no item anterior, bem como nas definições abaixo, e a exigir igual conduta dos terceiros por elas contratados;
16.1.3. Reconhecem como práticas ilícitas, para os fins desta cláusula:
16.1.3.1. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público ou de representante de entidade privada no processo de contratação ou na execução de contrato;
16.1.3.2. Prática fraudulenta: Falsificação ou omissão de fatos a fim de influenciar o processo de contratação ou a execução de contrato;
16.1.3.3. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Contratante ou de seus prepostos, visando estabelecer preços ou condições em níveis artificiais e não competitivos;
16.1.3.4. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;
16.1.3.5. Prática obstrutiva:
16.1.3.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções, ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção ou investigação sobre alegações de práticas ilícitas; ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de apresentar informações relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento;
16.1.3.5.2. Praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção ou auditoria previstos em lei ou em contrato.
16.1.4. Comprometem-se a notificar imediatamente à Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina (CGE/SC), ou órgão equivalente de controle interno ou externo, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento acerca da execução do contrato, sem prejuízo de outras comunicações que sejam exigidas por autoridades competentes, financiadores ou órgãos de fomento;

Pág. 48 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

16.1.5. Reconhecem que a violação de qualquer obrigação prevista na legislação brasileira aplicável, na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020 ou em normas equivalentes, bem como das exigências previstas nesta cláusula, constitui causa para:

16.1.5.1. a rescisão unilateral do contrato pelo Contratante;

16.1.5.2. o cancelamento ou suspensão de financiamentos, repasses, doações ou aportes vinculados ao contrato, por instituições financiadoras, de fomento ou de controle;

16.1.5.3. a declaração de inelegibilidade do Contratado, por prazo determinado ou indeterminado, para participar de novas contratações ou financiamentos;

16.1.5.4. a cobrança de perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente, além da aplicação das multas pactuadas.

16.1.6. O Contratado deverá permitir que órgãos ou entidades de controle, instituições financiadoras ou de fomento, nacionais ou internacionais, bem como pessoas ou auditores por elas indicados:

16.1.6.1. inspecione suas contas e registros, bem como as contas e registros de seus subcontratados, relacionados com a apresentação da proposta e a execução do contrato;

16.1.6.2. realizem auditorias sobre tais contas e registros, sempre que exigido por lei, contrato ou regulamento aplicável.

16.1.7. Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

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

Pág. 49 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

necessária a assistência da Contratada para que a Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

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

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

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

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

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

18.1. A Contratada declara que atende às exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere a saúde e segurança do trabalho;

18.2. A Contratada declara que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando, assim solicitados pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS

19.1. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Contratante, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

19.1.1. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

19.1.2. facultado à Contratante deixar de exigir a cessão de direitos quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

19.1.3. Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

Pág. 50 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

20.1. As regras referentes à manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis, constam no Anexo I do edital de licitação vinculado.

20.2 O objeto terá prazo de garantia especificado no Anexo I do edital de licitação vinculado, no mínimo, a contar do seu recebimento definitivo; ou terá o prazo que foi indicado na proposta da contratada, se superior ao fixado no anexo do edital;

20.3. O prazo de garantia poderá ser prorrogado, conforme negociação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ou na hipótese de regularização de defeitos, pelo prazo necessário a efetiva devolução;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS.

21.1. A matriz de alocação de riscos definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, encontra-se anexa a este termo.

21.2. Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

21.2.1. às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021; e

21.2.2. ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

21.3. a referida matriz consta como Anexo a este termo de contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. 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 TERCEIRA – DO FORO

23.1. 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. 51 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

ANEXO III-A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026
MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

A presente Matriz de Alocação de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar, alocar e estabelecer medidas de prevenção, mitigação e tratamento dos eventos de risco que possam impactar a execução do contrato, definindo a responsabilidade de cada parte pelos riscos assumidos, em observância à legislação vigente e às características do objeto contratado. Busca-se, dessa forma, promover maior segurança jurídica, preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços contínuos terceirizados de operacionalização do sistema de cogestão prisional, compreendendo o fornecimento de assistência material aos custodiados, incluindo alimentação e lavanderia, bem como a disponibilização da mão de obra necessária ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), da Penitenciária de Itajaí e do Presídio Regional de Itajaí, destinadas ao cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto. Em razão da complexidade operacional e da essencialidade dos serviços, a presente matriz estabelece a distribuição objetiva dos riscos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando garantir a adequada execução contratual e a continuidade dos serviços públicos envolvidos.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEGURANÇA INTERNA			
1.1 Da Operacionalização			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Risco de vazamento de dados pessoais ou sensíveis.	Contratada	○ Política de segurança da informação e adequação à LGPD.	○ Responsabilização civil, administrativa e contratual.
Atraso no fornecimento de informações necessárias pela Administração.	Contratante	○ Fluxo interno de comunicação e designação de fiscais.	○ Necessidade de ajuste de cronograma.
Alterações legislativas ou determinações judiciais supervenientes.	Compartilhado	○ Revisão contratual e Reequilíbrio econômico-financeiro.	○ Revisão de procedimentos, quantitativos e custos.
Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe.	Compartilhado	○ Plano de contingência e negociação entre as partes.	○ Necessidade de revisão contratual e adoção de medidas excepcionais.
Falha no acompanhamento e fiscalização contratual	Contratante	○ Designação formal de gestor/fiscais e acompanhamento contínuo.	○ Necessidade de adoção de medidas administrativas corretivas.

Pág. 52 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

Aumento abrupto da demanda decorrente de decisões judiciais ou políticas públicas.	Compartilhado	○ Monitoramento contínuo da população via sistema informatizado oficial (i-PEN) com emissão e atesto diário e conjunto dos relatórios. ○ Remuneração misto-variável calculada dia a dia pela diária real de presos: ∑(K×PDP)+CFM. Definição de rebalanceamento contratual ou ampliação escalonada da solução	○ Necessidade de readequação operacional e eventual revisão contratual.
Atraso na assunção dos postos de trabalho ou falha de pessoal na transição inicial	Contratada	○ Prazo de transição delimitado a 20 dias da publicação do contrato no DOE/SC. ○ Envio da listagem completa de dados e fotos para investigação social em até 5 dias. ○ Execução de vistoria prévia opcional antes do certame	○ Atraso no início da execução dos serviços; ○ Redução da capacidade operacional da contratada; ○ Comprometimento da continuidade e regularidade dos serviços; ○ Sobrecarga dos Servidores Público; ○ Necessidade de medidas emergenciais e eventual aplicação de sanções contratuais.
Descontinuidade operacional na entrega da unidade ao final da vigência do contrato	Compartilhado	**Contratada** ○ Obrigação de entregar o Plano de Encerramento dos Serviços em até 30 dias antes do término. **Contratante** ○ Realização de inventário físico final conjunto e vistoria predial.	○ Retenção da Garantia de Execução Contratual de 5% em caso de abandono ○ Bloqueio da emissão de Atestado de Capacidade Técnica caso falte a entrega das contas complementares
Descumprimento da exigência de programa de integridade	Contratada	Fiscalização	Não enseja reequilíbrio; o descumprimento do prazo sujeita a contratada a sanções, na forma da cláusula contratual específica.

1.2 Segurança, Ordem e Disciplina Interna

Evento de Risco	Responsável	Medidas Mitigatórias	Impacto/Consequência
Inoperabilidade, quebra, descalibração ou paralisação dos aparelhos de revista e	Compartilhado	**Contratante:**	○ Vulnerabilidade crítica na segurança institucional com o risco

Pág. 53 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

controle de portaria, compreendendo o body scanner (inspeção corporal), scanner de volumes e bagagens, as raquetes portáteis, banquinho detector de metais.		○ Responsável por disponibilizar originalmente todos os equipamentos de operacionalização de segurança e arcar com as despesas, peças e contratos de assistência técnica especializada de alta complexidade ou de terceiro nível para os maquinários incorporados ao patrimônio Público Estadual. **Contratada:** ○ Responsável pelo zelo diário, conservação e execução de pequenos reparos de utilidade ordinária. ○ Caso a Contratada ou seus prepostos deem causa a danos em máquinas, equipamentos ou quaisquer bens patrimoniais, caberá à Contratada promover, às suas expensas, o imediato reparo ou a substituição dos bens afetados	iminente de entrada de ilícitos (celulares, drogas ou armas). ○ Gargalos procedimentais no fluxo de portaria, atrasando o controle de acesso de visitantes, servidores públicos, advogados e prestadores de serviço. ○ Dever da Contratada de realizar a reparação integral do dano ou o ressarcimento financeiro imediato ao erário caso fique caracterizada sua culpa ou dolo na avaria das máquinas. ○ Incidência de glosas diretas no faturamento mensal do sexto mês de referência por meio das penalidades e perdas de pontuação previstas no Instrumento de Medição de Resultados
Falha na operacionalização da segurança interna, indisciplina ou ocorrências não controladas nos pavilhões.	Contratada	○ Manutenção de pessoal capacitado e fixo nos postos (vedado rodízio); ○ Revistas obrigatórias por body scanner; ○ Comunicação imediata de ocorrências à Direção.	○ Comprometimento da ordem interna e da segurança de presos e servidores. ○ Abertura de procedimento de apuração de falhas administrativas. ○ Perda de pontuação e aplicação de glosa financeira no faturamento via IMR
Rebeliões, motins e crises generalizadas que exijam intervenção de força policial	Compartilhado	**Contratante**: ○ Competência exclusiva para enviar efetivo preparado de Policiais Penais e assumir o comando em crises. ○ tomar todas e quaisquer medidas a fim de minimizar ou reduzir os impactos deste eventos (fechamentos de celas, palhares, acionamento rápidos da força policial)	○ Custos de mobilização e danos resultantes de rebeliões são da Contratante. ○ A Contratada assume os danos se ficar comprovado que concorreu para os fatos ou cometeu má gestão prisional.

Pág. 54 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

		○ **Contratante**: ○ Competência exclusiva para enviar efetivo preparado de Policiais Penais e assumir o comando em crises	
Entrada de ilícitos ou não permitidos (conforme Portaria Nº 2189/GABS/SEJURI/2025).	Contratada	○ Inspeção corporal obrigatória por imagem (body scanner) inspeção de volumes por scanner de bagagem. ○ Revista minuciosa de correspondências, livros, medicamentos, alimentos e roupas antes da entrega ao preso. ○ Proibição de rodízio de plantão entre os Monitores de Ressocialização Prisional (lotação fixa) . ○ Realização de inspeção minuciosa nas rotinas de carga e descarga de mercadorias.	○ Gera um ciclo de violência dentro das unidades, facilita o planejamento de crimes externos e aumenta a corrupção ○ Quebra de ordem, facilitação de fugas, motins e graves ameaças à integridade física de servidores e custodiados. ○ Aplicação de processo sancionador administrativo ○ Glosa imediata por infração de postos críticos ou facilitação de entrada de materiais
Falha na movimentação e na conferência nominal de presos (incluindo a contagem física e a correta identificação).	Contratada	○ Realização de contagem diária obrigatória da população carcerária e registro formal de trocas de celas. ○ Controle físico, guarda e distribuição rigorosa de chaves e de equipamentos de segurança prisionais. ○ Execução de inspeções diárias em celas e pátios	○ Risco de fugas, evasões, agressões mútuas ou motins prisionais. ○ Glosas financeiras via IMR por falha de movimentação, erro operacional de liberação ou perda de controle de chaves
1.3 Danos Patrimoniais, Infraestrutura e Segurança Civil			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Danos físicos à estrutura predial, quebras em instalações operacionais.	Compartilhado	**Contratada**: ○ Pequenos reparos de zeladoria predial (elétrica, hidráulica, pintura, combate a incêndios e esgoto) **Contratante**: ○ Fornecer os materiais, peças e insumos destinados à	○ A Contratada deve recuperar/substituir o patrimônio danificado culposamente por seus prepostos. ○ Perda de pontuação no IMR.

Pág. 55 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

		manutenção predial, de máquinas e de equipamentos incorporados ao patrimônio do Estado, exceto quando a necessidade de substituição ou reposição decorrer de falha, mau uso, negligência ou execução inadequada dos serviços pela contratada, hipótese em que os custos serão de sua responsabilidade.	
Atraso ou insuficiência no fornecimento de materiais, peças e insumos destinados à manutenção predial, máquinas e equipamentos incorporados ao patrimônio do Estado	Contratante	Planejamento de compras, manutenção de estoque mínimo, acompanhamento contratual e reposição tempestiva	Comprometimento da manutenção das instalações, interrupção parcial de serviços e aumento dos custos operacionais.
Falha na execução dos serviços de manutenção pelos funcionários da contratada.	Contratada	Fiscalização do contrato Capacitação contínua, supervisão técnica, procedimentos operacionais padronizados.	Danos ao patrimônio, necessidade de retrabalho, aumento dos custos e eventual responsabilização contratual
Necessidade de execução de obras ou serviços de engenharia não previstos na manutenção rotineira.	Contratante	Contratação tempestiva de empresa especializada e planejamento das intervenções	Interdição ou restrição do funcionamento das instalações até a realização dos serviços.
Risco de sobrecarga ou falha da rede elétrica interna da unidade prisional (incluindo curto-circuito, queima de motores ou queda de geradores)	Compartilhado.	**Contratada:** ○ Executar rotinas contínuas de monitoramento e inspeção visual da subestação de energia, quadros de distribuição e geradores. Comunicar imediatamente por escrito à Direção qualquer anormalidade técnica para ação corretiva. Realizar manutenções preventivas e pequenos reparos elétricos de zeladoria. **Contratante**: ○ Prover e licenciar os equipamentos de sua responsabilidade, bem como fornecer, de forma tempestiva, os materiais, peças e insumos necessários à	○ Desligamento acidental do sistema de CFTV, portões automáticos e iluminação de perímetro, gerando alta vulnerabilidade de segurança institucional. ○ Perda de insumos frios estocados nas cozinhas (UAN) por falta de climatização. ○ Glosa financeira via IMR

Pág. 56 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

		execução das manutenções, exceto quando a necessidade de reposição ou substituição decorrer de falha, dano ou inadequada execução dos serviços pela contratada, hipótese em que os custos serão de sua responsabilidade.	
Risco de Incêndio nas dependências da unidade prisional.	Compartilhado	**Contratada:** ○ Inspeção periódica minuciosa de toda a rede física de extintores, mangueiras, hidrantes e sinalizações de acordo com normas técnicas do Corpo de Bombeiros. ○ Garantir que todos os funcionários da segurança (Monitores, Supervisores e Coordenadores) tenham curso de formação mínima de 40h contendo disciplina obrigatória de Combate a Incêndio e Gerenciamento de Crises. Proibição estrita de instalação de fritadeiras industriais na cozinha e manutenção obrigatória de alimentação a gás GLP sob regras rígidas. **Contratante:** ○ Fornecer os materiais e recargas de extintores de incêndio; ○ Arcar com os custos de reparos, recuperação, reconstrução ou outras intervenções decorrentes de eventos alheios à responsabilidade da contratada, quando não relacionados à execução dos serviços contratados.	○ Riscos graves de lesão corporal, perturbação funcional ou óbito de apenados e funcionários. ○ Destruição parcial ou total de infraestruturas estatais e equipamentos públicos cedidos. ○ Aplicação de processo sancionador administrativo
Falhas na execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio.	Contratada	Plano de limpeza, supervisão, controle de qualidade e fiscalização periódica	Riscos sanitários, degradação das instalações e aplicação de penalidades contratuais

Pág. 57 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

			Aplicação do IMR.
Entupimento ou falhas decorrentes da ausência de limpeza das caixas de gordura, inspeção e passagem de esgoto.	Contratada	Cronograma preventivo de limpeza, e registros da execução.	Interrupção das atividades, danos estruturais e custos adicionais de reparo.
Destinação inadequada de resíduos comuns ou ambulatoriais.	Contratada	Treinamento das equipes, cumprimento da legislação ambiental e sanitária e fiscalização dos procedimentos.	Riscos ambientais, sanitários, multas e responsabilização administrativa.
Devolução de instalações, equipamentos e bens em condições inferiores às recebidas, ressalvado o desgaste natural.	Contratada	Inventário inicial, manutenção preventiva e corretiva, substituição de itens danificados e acompanhamento patrimonial	Obrigação de recomposição integral, ressarcimento ao erário e aplicação de penalidades.
Não fornecimentos de EPIs, uniformes ou equipamentos necessários às equipes.	Contratada	Gestão de estoque, aquisição preventiva e fiscalização do uso	Riscos à saúde e segurança dos trabalhadores, autuações e penalidades contratuais. Aplicação de IMR.
Indisponibilidade do veículo exigido contratualmente ou falhas em sua manutenção.	Contratada	Manutenção preventiva, seguro, substituição imediata em caso de indisponibilidade e gestão da frota	Prejuízo às atividades administrativas e operacionais, aplicação de sanções e eventual glosa contratual. Aplicação do IMR
2 . DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICOS E ASSISTENCIAIS			
2.1 Gestão Trabalhista e Recursos Humanos			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Insuficiência de efetivo para composição dos postos de trabalho	Contratada	○ Manter banco de reservas, reposição imediata, planejamento de escalas e controle de absenteísmo	○ Comprometimento da continuidade dos serviços, redução da capacidade operacional e aplicação de sanções contratuais. ○ Aplicação do IMR
Descumprimento dos protocolos operacionais da unidade prisional	Contratada	○ Capacitação contínua, treinamentos obrigatórios e fiscalização pela Contratante	○ Comprometimento da segurança institucional, aplicação de penalidades e riscos à ordem interna. ○ Aplicação do IMR
Falha na investigação social ou ingresso de colaboradores sem aprovação da Administração	Compartilhado	○ Exigir aprovação prévia antes do ingresso e atualização cadastral permanente	○ Risco à segurança institucional, acesso indevido às unidades e necessidade de substituição imediata.
Não cumprimento dos níveis mínimos de desempenho previstos no IMR	Contratada	○ Monitoramento contínuo dos indicadores, auditorias internas e planos de ação corretiva	○ Aplicação de glosas, penalidades, redução da qualidade dos serviços e passível de rescisão contratual.

Pág. 58 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Contratada	○ Fiscalização documental, retenções legais e acompanhamento mensal	○ Responsabilização subsidiária da Administração, passivos trabalhistas e risco de paralisação dos serviços. ○ Aplicação do IMR
Falhas na coordenação entre serviços administrativos, assistenciais e operacionais	Contratada	○ Integração das equipes, protocolos operacionais e supervisão permanente	○ Ineficiência operacional, aumento de retrabalho e comprometimento da execução dos serviços. ○ Aplicação do IMR
3. ASSISTÊNCIA MATERIAL (ALIMENTAÇÃO E LAVANDERIA)			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Falhas na administração da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN)	Contratada	○ Implementação de boas práticas de fabricação, controle de qualidade, supervisão técnica e capacitação das equipes	○ Prejuízo ao fornecimento de refeições, riscos sanitários e responsabilização contratual
Fornecimento de refeições em quantidade inferior à demanda contratada.	Contratada	○ Planejamento da produção, controle diário de quantitativos, estoque mínimo de insumos e monitoramento da população carcerária	○ Desabastecimento alimentar, comprometimento da assistência material, paralisação dos serviços e aplicação de penalidades contratuais. ○ Aplicação do IMR
Fornecimento de refeições fora dos padrões nutricionais ou de qualidade.	Contratada	○ Responsável técnico (nutricionista), controle de qualidade, cumprimento do cardápio aprovado e fiscalização permanente	○ Risco à saúde dos custodiados, rejeição das refeições, sanções contratuais e responsabilização administrativa. ○ Aplicação do IMR
Intoxicação alimentar dos custodiados e servidores.	Contratada	○ Manter amostras (prova e contraprova) dos alimentos servidos por 72 horas. Supervisão contínua por nutricionista in loco (inclusive finais de semana) e atestado de saúde/curso de manipulação para toda a equipe da cozinha.	○ Danos à saúde dos comensais, com a contratada respondendo civil e criminalmente pelas ocorrências. ○ Aplicação do IMR
Atraso na distribuição das refeições.	Contratada	○ Planejamento operacional, controle logístico e monitoramento dos horários de distribuição	○ Prejuízo à rotina operacional da unidade, insatisfação dos custodiados e comprometimento da segurança institucional.

Pág. 59 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

			○ Aplicação do IMR
Desabastecimento de gêneros alimentícios.	Contratada	○ Manutenção de um estoque de segurança com autonomia mínima de 10 dias para alimentos secos (menos perecíveis) e 5 dias para perecíveis.	○ Interrupção do fornecimento das 5 refeições diárias obrigatórias aos presos e plantonistas, gerando grave tensão carcerária. ○ Aplicação do IMR
Paralisação da produção de refeições por falha de equipamentos.	Contratada	○ Manutenção preventiva, equipamentos de contingência e plano de continuidade operacional	○ Interrupção parcial ou total da alimentação e necessidade de adoção de medidas emergenciais. ○ Aplicação do IMR.
Falta de atendimento às dietas especiais prescritas.	Contratada	○ Controle das prescrições médicas, supervisão do nutricionista e conferência antes da distribuição	○ Agravamento das condições de saúde dos custodiados e responsabilização da contratada. ○ Aplicação do IMR
Falhas na higienização das roupas dos custodiados.	Contratada	○ Procedimentos padronizados de lavagem, controle de qualidade e fiscalização dos processos	○ Risco sanitário, proliferação de doenças e comprometimento da assistência material. ○ Aplicação do IMR
Extravio de roupas, enxovais e/ou uniformes.	Contratada	○ Controle patrimonial, identificação das peças, inventário periódico e rastreabilidade	○ Perdas patrimoniais, necessidade de reposição e aumento dos custos operacionais. ○ Aplicação do IMR
Lavagem inadequada que provoque danos ao enxoval.	Contratada	○ Capacitação da equipe, utilização de produtos adequados e controle dos ciclos de lavagem	○ Redução da vida útil dos materiais, necessidade de reposição e prejuízo patrimonial. ○ Aplicação do IMR.

Pág. 60 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES

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

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

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

Local e data, ...

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

Assinatura e carimbo

Pág. 61 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026
TERMO DE CESSÃO DE USO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste Termo de Cessão de Uso os bens constantes da relação abaixo.
Parágrafo Primeiro: O CONCEDENTE, em razão do Contrato n.º xxxx , entrega, no ato da assinatura, os bens constantes na relação abaixo, para uso no SAN do xxxxxxxxx.
Parágrafo Segundo: O CONCESSIONÁRIO se responsabiliza por manter os bens concedidos, sob sua guarda e vigilância, em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, devendo inventariar no prazo estipulado, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que ora os recebe findo o prazo do termo, bem como ressarcir o CONCEDENTE pelo extravio ou danos ocasionados, durante a vigência do presente Termo, por ato de seus prepostas ou representantes, tendo como parâmetro avaliação prévia dos bens, cujo laudo fará parte integrante do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA: O CONCESSIONÁRIO fica obrigado a utilizar os bens recebidos exclusivamente no SAN do xxxxxxx, sendo-lhe vedado ceder, locar ou sob qualquer título transferi-los para terceiros ficando ciente que caso isto ocorra estará configurado o inadimplemento contratual, acarretando a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONCEDENTE reserva-se ao direito de vistoriar os bens objeto desde Termo de Cessão de Uso, para efeito de controle de uso, quando entender necessário, por si ou prepostos credenciados.

CLÁUSULA QUARTA: Os bens concedidos e que integram as relações abaixo deverão ser devolvidos quando do térmico no Contrato n.º xxxxx, uma vez que vinculados a sua vigência, sem necessidade de notificação, interpelação ou outra medida judicial ou extrajudicial, ou, ainda, em caso de rescisão, denúncia ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA QUINTA: Aos casos omissos do presente Termo de Cessão de Uso aplicam-se os dispositivos legais pertinentes, ficando eleito o foro da Capital, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para esse *mister*.

CLÁUSULA SEXTA: Caso o CONCESSIONÁRIO, durante a vigência do Contrato n.º xxxxx, não utilizar algum item e optar por devolvê-lo, deverá fazer um documento de devolução ao fiscal do Contrato, sendo avaliadas as condições que se encontram o equipamento, dando o servidor aceite ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA: O CONCESSIONÁRIO fica obrigado a zelar pela manutenção e conservação do bem cedido, assumindo a responsabilidade e as despesas com a segurança, a conservação e a manutenção necessárias.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO TERMO DE CESSÃO DE USO

Lote I - Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ):

Item	Quantidade	Relação Patrimonial – Descrição do Equipamento	N.º de Patrimônio
xx	xx	xxxxx	xxx
xxx	xx	xxxxx	xxx

Pág. 62 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

Lote II - Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí

Item	Quantidade	Relação Patrimonial – Descrição do Equipamento	N.º de Patrimônio
xx	xx	xxxxx	xxx
xx	xx	xxxx	xxxx

Pág. 63 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0775/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

Pág. 64 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81110.

TERMO DE REFERÊNCIA – Contratação de Serviço(s)

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL - SEJURI

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços contínuos terceirizados de operacionalização em sistema de cogestão, compreendendo o fornecimento de assistência material (alimentação e lavanderia) ao preso e a prestação de serviços terceirizados necessários ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, destinadas cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto.

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

LOTE I - Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ)						
LOTE	ITEM	GRUPO -CLASSE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
I	1	01-25	504224949	Serviços de apoio administrativo – Tipo de Posto: operacionalização integrada em cogestão prisional subdividida em postos administrativo técnico operacional e assistencial; Atividades Principais: suporte a gestão operacional rotinas técnicas atendimento assistencial e rotinas administrativas internas; Regime: jornada contratual conforme escala homologada para atendimento contínuo da unidade.	Unidade	01
	2	01-02	504224948	Vigilância - Tipo de Posto: operacionalização em sistema de cogestão prisional focado em postos de segurança e controle; Atividades Principais: controle de acesso vigilância interna operação de postos de controle e monitoramento de segurança; Regime: jornada contratual em escala contínua para monitoramento ininterrupto vinte e quatro horas.	Unidade	01
	3	01-25	504224950	Serviços de apoio administrativo - Tipo: operacionalização integrada em sistema de cogestão prisional; Atividades Principais: gestão do fornecimento de assistência material ao preso (alimentação e lavanderia); Regime: prestação continuada com remuneração por custo fixo global mensal.	Unidade	01
LOTE II - Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí						

Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFBUJB.

LOTE	ITEM	GRUPO -CLASSE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
II	1	01-25	504224949	Serviços de apoio administrativo – Tipo de Posto: operacionalização integrada em cogestão prisional subdividida em postos administrativo técnico operacional e assistencial; Atividades Principais: suporte a gestão operacional rotinas técnicas atendimento assistencial e rotinas administrativas internas; Regime: jornada contratual conforme escala homologada para atendimento contínuo da unidade.	Unidade	01
	2	01-02	504224948	Vigilância - Tipo de Posto: operacionalização em sistema de cogestão prisional focado em postos de segurança e controle; Atividades Principais: controle de acesso vigilância interna operação de postos de controle e monitoramento de segurança; Regime: jornada contratual em escala contínua para monitoramento ininterrupto vinte e quatro horas.	Unidade	01
	3	01-25	504224950	Serviços de apoio administrativo - Tipo: operacionalização integrada em sistema de cogestão prisional; Atividades Principais: gestão do fornecimento de assistência material ao preso (alimentação e lavanderia); Regime: prestação continuada com remuneração por custo fixo global mensal.	Unidade	01

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

(x) As especificações do objeto respeitam o catálogo eletrônico de padronização, conforme consulta ao Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de Santa Catarina, que pode ser realizada pelo seguinte link https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODY4ZGM1OTQtMjc3Ny00YjIyLTgxY2EtMjlmNWY0MTFlZDk1IiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTRiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJlYzRlNiJ9).

1.1.1. Descrição dos serviços:

A descrição dos serviços consta nos Anexos a seguir:

- **ANEXO A:** Das Condições Gerais dos Serviços;
- **ANEXO B:** Dos Serviços de Apoio Administrativo Técnicos e Assistenciais e Dos Serviços de Vigilância;
- **ANEXO C**: Dos Serviços de Apoio Administrativo - Alimentação e Lavanderia;
- **ANEXO D**: Dos Serviços de Apoio Administrativo - Mão de obra Prisional, Veículos e Composição de Preços e do Faturamento;
- **ANEXO D.I**: Quadro de Pessoal da Contratada - LOTE I;
- **ANEXO D.II**: Assistência Material aos Presos (Composição do Preço da Diária Por Preso) - LOTE I;
- **ANEXO D.III**: Composição do Custo Fixo Mensal (CFM)- LOTE I;
- **ANEXO D.IV:** Faturamento Autorizado Mensal **(**FAM)- LOTE I;
- **ANEXO D.V**: Quadro de Pessoal da Contratada - LOTE II;
- **ANEXO D.VI**:Assistência Material aos Presos (Composição do Preço da Diária Por Preso) -LOTE II;

- **ANEXO D.VII**: Composição do Custo Fixo Mensal (CFM)- LOTE II;
- **ANEXO D.VIII** Faturamento Autorizado Mensal **(**FAM)- LOTE II;
- **ANEXO E:** Cardápio Padrão Elaborado pela Gerência de Nutrição para atender os presos;
- **ANEXO F**: Termo de Parceria Laboral Serviço de Alimentação;
- **ANEXO G**: Termo de Parceria Laboral Serviços Gerais e Manutenção;
- **ANEXO H:** Questionário de Investigação Social;
- **ANEXO I**: Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- **ANEXO J**: Matriz de Riscos.
- **ANEXO L:** Termo de cessão de uso
- **Anexo M**: Declaração de Compromisso de subcontratação
- **Anexo N** : Termo de confidencialidade

1.2. Da natureza do objeto

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

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados para a operacionalização, em regime de cogestão, da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), da Penitenciária de Itajaí e do Presídio Regional de Itajaí.

O escopo compreende o fornecimento de assistência material (incluindo higienização de vestuário, preparo e fornecimento de refeições com a administração das respectivas Unidades de Alimentação e Nutrição - UAN), a execução de serviços administrativos, operacionais, de asseio e conservação.

Destaca-se que a responsabilidade da Contratada será limitada exclusivamente à execução das funções técnico-materiais relativas à execução penal (atividades de execução material das penas), com enfoque na prestação de serviços terceirizados e no fornecimento de itens da assistência material ao preso, atuando de forma compartilhada e sob a gestão prisional exercida pelo Estado através do Departamento de Polícia Penal (DPP) da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social (SEJURI).

Nos termos do art. 83-B, da LEP (Lei de Execução Penal), permanecem com a Contratante, não sendo objeto do CONTRATO, as funções de direção, chefia e coordenação, bem como todas as atividades que exijam o exercício do poder de polícia do ESTADO.

O conjunto de serviços previstos neste Termo de Referência não reduz nem exclui quaisquer das competências do Poder Público, relativas às atividades jurisdicionais e administrativo-judiciárias da execução penal previstas na Constituição Federal, na Lei nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal) e suas alterações, de modo que as ações da contratada serão regidas pelo certame licitatório e resguardadas pela fiscalização e gestão dos agentes públicos responsáveis pela administração das unidades.

Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFSUJ8.

Nesse contexto, considerando as particularidades das unidades prisionais em apreço, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, por meio do regime de Cogestão, configura-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública. Tal medida visa assegurar a manutenção das vagas existentes nas respectivas unidades, a continuidade da política de ressocialização e o adequado atendimento às exigências inerentes à execução penal.

Verifica-se, ainda, que os referidos estabelecimentos penais vêm operando sob o sistema de cogestão há mais de 10 anos, apresentando desempenho eficiente e consistente, o que se evidencia pela manutenção da regularidade operacional.

Este modelo tem contribuído para a otimização dos recursos disponíveis, melhorando as condições de assistência material aos custodiados e fortalecendo as rotinas de segurança e controle, sem prejuízo da gestão estatal. A experiência acumulada demonstra a viabilidade e a efetividade da cogestão como instrumento de apoio à administração prisional catarinense, especialmente ao permitir que o efetivo da Polícia Penal concentre-se em atribuições de maior complexidade operacional e de segurança.

Ademais, cabe destacar que o sistema prisional enfrenta, estruturalmente, dois desafios centrais: a insuficiência de efetivo e, sobretudo, o crescente número de presos, ambos os quais exigem soluções estruturantes. Nesse cenário, a despeito de o Estado estar realizando aportes vultosos na recomposição do quadro de servidores e na infraestrutura prisional, a presente contratação de serviços de cogestão justifica-se como medida indispensável para auxiliar na continuidade e na eficiência dos serviços essenciais prestados pelos estabelecimentos penais em questão.

Outrossim, reitera-se que as unidades prisionais em específico dispõem de servidores efetivos designados nas funções indelegáveis da Polícia Penal, sobretudo àquelas relacionadas à coordenação, à chefia de segurança e à direção dos estabelecimentos prisionais.

Diante do exposto, a contratação ora pretendida revela-se uma estratégia de gestão essencial para assegurar que o Estado de Santa Catarina cumpra fielmente os deveres de assistência e ressocialização dos apenados, mantendo a segurança jurídica e a estabilidade do sistema prisional.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?
( ) Sim
(X) Não

3.2. Critério de Julgamento:
(X) Menor preço.
( ) Maior desconto
( ) Melhor Técnica
( ) Técnica e Preço

3.3. 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).

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

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

( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 e inferior a R$ 4.800.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.

(X) Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

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

A operacionalização de unidades prisionais no modelo de cogestão não se restringe ao fornecimento de mão de obra, consistindo em um conjunto integrado, contínuo e interdependente de serviços essenciais, que compreende, entre outros, assistência material, assistência à saúde, assistência jurídica, apoio psicossocial e a plena operacionalização das instalações físicas.

Diante dessa natureza, a eventual fragmentação do objeto, por meio da adoção de itens exclusivos ou reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, mostra-se tecnicamente inviável e juridicamente desaconselhável, uma vez que comprometeria a unidade de gestão e a eficiência operacional do serviço.

A coexistência de múltiplos prestadores em um mesmo complexo prisional implicaria significativa dificuldade de coordenação das atividades operacionais e de segurança, prejudicando a observância de protocolos disciplinares e podendo gerar riscos relevantes à ordem interna, à integridade física dos custodiados e à segurança dos servidores públicos.

Adicionalmente, o vulto econômico da contratação, necessário ao atendimento das demandas da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, ultrapassa significativamente o limite de receita bruta anual para enquadramento como ME/EPP (R$ 4.800.000,00), previsto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, evidenciando a incompatibilidade prática entre o porte das empresas beneficiárias do regime diferenciado e a dimensão do objeto contratual.

A execução de serviços dessa natureza exige, cumulativamente:

- Elevado aporte de capital de giro, apto a suportar despesas contínuas com pessoal e fornecedores; capacidade técnica especializada e experiência comprovada na gestão de serviços complexos e de grande porte;

Pág. 69 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFSUU8.

- Solidez econômico-financeira suficiente para mitigar riscos de descontinuidade, considerando que a interrupção de serviços essenciais, como alimentação e assistência à saúde, pode ensejar graves crises de segurança e violações de direitos fundamentais.

Ressalta-se, ainda, que as unidades em questão operam sob regime de cogestão há mais de 10 (dez) anos, sendo a continuidade da prestação dos serviços fator crítico para a manutenção da ordem e da segurança institucional. Nesse contexto, a adoção de reserva de mercado para empresas com estrutura reduzida revela-se incompatível com o grau de complexidade, risco e sensibilidade do objeto, podendo comprometer o interesse público primário.

Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, o tratamento favorecido às ME/EPP visa fomentar o desenvolvimento econômico e ampliar a competitividade. Contudo, conforme dispõe o art. 49, inciso III, da mesma norma, sua aplicação deve ser afastada quando não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

No caso concreto, verifica-se que:

- O objeto possui natureza indivisível e integrada, inviabilizando sua segmentação;

- A complexidade técnica, operacional e financeira exige fornecedores com elevada capacidade organizacional e econômica;
- A fragmentação contratual implicaria prejuízo à eficiência, à governança contratual e à segurança institucional.

Por fim, a decisão encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como em entendimentos consolidados dos órgãos de controle, que admitem o afastamento do tratamento diferenciado quando evidenciado prejuízo ao objeto contratado.

Diante do exposto, justifica-se a não aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à adoção de itens exclusivos ou reserva de cotas, por sua incompatibilidade com a natureza complexa, indivisível e de elevado risco operacional do objeto, em observância ao art. 49, inciso III, da referida lei complementar.

3.4. 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.

b.1) A visita técnica nas Unidades Prisionais, objeto da contratação, para verificação das condições locais, poderá ser realizada, de forma facultativa, por qualquer representante legal da licitante e/ou por responsável técnico formalmente indicado, independentemente do conselho de classe a que pertença, mediante apresentação de documento comprobatório de vínculo ou designação pela empresa.

b.2) As visitas técnicas poderão ser realizadas até o prazo limite de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do certame;

b.3) A interessada deverá indicar o nome da empresa e respectivo CNPJ, bem como o nome do seu responsável/representante podendo esse estar acompanhado de no máximo mais três pessoas para realização da visita, informando RG e CPF;

b.4) Apenas as pessoas indicadas pela licitante interessada serão credenciadas para adentrar as Unidades Prisionais para a visita agendada;

b.5) A visita técnica tem por finalidade permitir aos licitantes a avaliação da quantidade e da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da licitação, formas e condições de suprimento, meios de acesso ao local e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários à preparação das suas propostas e documentos de habilitação;

b.6) Concluída a visita técnica a Direção das unidades ou representante designado, fornecerá um atestado da vistoria realizada;

b.7) Nas propostas a serem apresentadas pelas licitantes interessadas será considerado que a elaboração se deu com perfeito conhecimento das unidades, não podendo, em hipótese alguma, serem pleiteadas modificações nos preços, prazos, ou condições contratadas, alegando qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o objeto da licitação.

A vistoria poderá ser agendada de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 17:00 horas, por meio dos canais abaixo:

Local	Responsável	Telefone	E-mail
Penitenciária Industrial de Joinville	Diretor da unidade	(47) 3481-3948	pe06@pp.sc.gov.br
Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí.	Diretor da unidade	(47) 3398-6700	pe07@pp.sc.gov.br

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não, conforme justificativa.
( ) Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

O objeto da presente licitação (a operacionalização de unidades prisionais em regime de cogestão) reveste-se de extrema complexidade e sensibilidade, envolvendo a custódia de pessoas privadas de liberdade e a manutenção da ordem e segurança pública. Trata-se de um serviço que exige:

- Uma estrutura de decisão ágil e centralizada. A formação de consórcios poderia fragmentar a responsabilidade operacional e administrativa, dificultando a interlocução direta entre a Administração Pública e a contratada em situações de crise, como motins ou emergências de saúde.

- Protocolos de Segurança Unificados: A coexistência de diferentes empresas (consorciadas) na execução de um mesmo complexo prisional pode gerar conflitos de cultura organizacional e falhas na observância de protocolos de segurança e disciplina, aumentando o risco de incidentes.

Embora a lei preveja a responsabilidade solidária entre os consorciados, a prática administrativa demonstra que a execução de serviços contínuos de alta complexidade por consórcios pode acarretar:

- Dificuldades na Gestão de Recursos Humanos: A operacionalização prisional demanda uma gestão rigorosa de pessoal especializado. Conflitos internos entre empresas consorciadas quanto à alocação de custos e responsabilidades trabalhistas podem comprometer a estabilidade das equipes e a qualidade do serviço.

- Risco de Descontinuidade: A fragilidade de um dos integrantes do consórcio pode afetar o conjunto da operação. Em um ambiente onde a continuidade é vital para a dignidade humana e a segurança pública, a Administração opta por contratar uma única pessoa jurídica que demonstre, isoladamente, a robustez técnica e financeira necessária para suportar o objeto em sua totalidade.

A vedação de consórcios não implica em restrição indevida à competitividade, uma vez que o mercado de cogestão prisional no Brasil é composto por empresas de grande porte com capacidade comprovada para a execução isolada do objeto. A permissão de consórcios, em objetos desta natureza, costuma ser adotada apenas quando o vulto da obra ou serviço ultrapassa a capacidade individual das maiores empresas do setor, o que não se verifica no presente caso, considerando o histórico de contratações similares.

Diante da necessidade de assegurar a máxima eficiência, a unidade de comando e a mitigação de riscos operacionais em um ambiente de alta periculosidade e sensibilidade social, a Administração Pública justifica a vedação da participação de empresas em consórcio. Tal medida visa garantir que

a futura contratada possua plena autonomia e responsabilidade direta sobre todos os aspectos da operacionalização da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, em estrita observância ao interesse público e ao princípio da segurança jurídica, conforme facultado pelo Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não, conforme justificativa.
( ) Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve estruturar a contratação de forma a assegurar a execução adequada do objeto, a eficiência administrativa e a mitigação de riscos contratuais, podendo estabelecer restrições devidamente justificadas à participação de determinados tipos de entidades.

No presente caso, opta-se pela vedação à participação de cooperativas, em razão das características específicas do objeto, que consiste na prestação de serviços especializados para a operacionalização de duas unidades prisionais, no modelo de cogestão, caracterizando-se como serviço contínuo, complexo e de elevada sensibilidade institucional.

A execução contratual envolve a disponibilização permanente e coordenada de mão de obra subordinada, com dedicação exclusiva, abrangendo atividades essenciais como assistência material, serviços de saúde, apoio psicossocial, alimentação, manutenção predial e suporte à gestão operacional da unidade prisional.

Nesse contexto, verifica-se que:

o objeto demanda relação de subordinação direta entre os profissionais alocados e a estrutura de gestão da contratada, com cumprimento de rotinas operacionais rígidas, protocolos de segurança e controle disciplinar;
Exige-se gestão hierarquizada e contínua de pessoal, com definição clara de responsabilidades, escalas de trabalho, supervisão e substituição imediata de profissionais;
Há necessidade de resposta rápida a situações críticas, típicas do ambiente prisional, o que pressupõe comando unificado e estrutura organizacional estável.

Tais características são incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas de trabalho, que se fundamenta na autonomia dos cooperados, na ausência de vínculo de subordinação e na prestação de serviços de forma não hierarquizada.

A eventual contratação de cooperativas, nesse cenário, pode acarretar:

- Risco de descaracterização do regime cooperativista, com possível reconhecimento de vínculo empregatício;
- Insegurança jurídica para a Administração, inclusive com potencial responsabilização subsidiária;
- Dificuldade na gestão, controle e substituição de profissionais, comprometendo a continuidade dos serviços;
- Fragilidade na governança operacional, incompatível com o ambiente prisional.

Adicionalmente, a natureza dos serviços exige estrutura empresarial robusta, capacidade de gestão de pessoal em larga escala e assunção integral dos encargos trabalhistas, previdenciários e operacionais, o que não se coaduna com o modelo organizacional das cooperativas.

Destaca-se, ainda, que a vedação encontra respaldo em entendimentos consolidados dos órgãos de controle, que admitem a restrição à participação de cooperativas em contratações que envolvam prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e subordinação, especialmente quando evidenciado risco à execução contratual.

Diante do exposto, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no presente certame, em razão da incompatibilidade entre o regime jurídico dessas entidades e as exigências operacionais, técnicas e de gestão inerentes ao objeto, especialmente no que se refere à necessidade de subordinação, continuidade, controle e segurança na execução dos serviços.

3.7. Será admitida a subcontratação?
( ) Não, conforme justificativa:
(X) Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

3.7.1. A subcontratação será admitida exclusivamente para atividades acessórias à execução do objeto, tais como:

3.7.1.1. Serviço de Alimentação; e
3.7.1.2. Serviço de Lavanderia.

3.7.2. Fica vedada a subcontratação das atividades relacionadas à gestão operacional da unidade prisional, segurança institucional, coordenação operacional, monitoramento interno, controle disciplinar e demais atividades consideradas núcleo essencial do objeto;

3.7.3. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE;
3.7.4. A solicitação deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada da documentação de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista atualizada da subcontratada, para análise e aprovação pela autoridade competente.
3.7.4.1. Caso a subcontratada indicada seja a mesma empresa cujo atestado de capacidade técnica-operacional foi apresentado e aprovado na fase de habilitação, nos termos do item 5.6.1.2, acompanhado da Declaração de Compromisso de Subcontratação (Anexo M) de que trata o item 5.6.1.3, fica dispensada nova comprovação da qualificação técnica-operacional, bastando que a

contratada confirme, na própria solicitação, tratar-se da mesma empresa indicada e habilitada na licitação.

3.7.4.2. Em qualquer outra hipótese — seja por se tratar de empresa distinta daquela indicada na licitação, seja por não ter havido indicação de subcontratada na fase de habilitação — a contratada deverá apresentar também a qualificação técnica-operacional da subcontratada, nos mesmos moldes e critérios exigidos nos itens 5.6.1.2 e 3.7.6, sujeitando-se à prévia análise e aprovação pela Administração.

3.7.5. O rol de documentos exigidos para a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada será idêntico àquele aplicável à CONTRATADA, detalhado nos itens 5.1 e 5.2 deste Termo de Referência.

3.7.6. Na hipótese de a subcontratada indicada para a solicitação de que trata o item 3.7.4 ser empresa distinta daquela cujo atestado foi aprovado na fase de habilitação, a comprovação da qualificação técnica-operacional seguirá os mesmos moldes e critérios estabelecidos nos itens 5.6.1.5 e 5.6.1.6, sendo obrigatória, nesse caso, a demonstração de experiência e aptidão técnica na área de atuação específica do serviço objeto da subcontratação.

3.7.7. A documentação de que tratam os itens 3.7.4 e 3.7.5 deverá ser obrigatoriamente apresentada pela licitante vencedora (CONTRATADA) em momento prévio à assinatura do contrato, ficando dispensada, nessa etapa, a reapresentação da qualificação técnica-operacional já aprovada na fase de habilitação, nos termos do item 3.7.4. A análise e a regular validação da documentação remanescente por parte da Administração Pública constituem fator condicionante e impeditivo para a formalização e assinatura do instrumento contratual.

3.7.8. Na hipótese de substituição da empresa subcontratada ao longo da execução contratual, a CONTRATADA deverá submeter previamente à Administração Pública a documentação de habilitação e qualificação da nova empresa que se pretende subcontratar, observando rigorosamente os mesmos moldes e critérios exigidos nos itens anteriores. A efetiva alteração e o início das atividades pela nova subcontratada dependerão de prévia e expressa validação da Administração, devendo a modificação ser formalizada por meio de apostilamento, conforme o caso.

3.7.9. A subcontratada se sujeita às mesmas obrigações, condições e responsabilidades aplicáveis à CONTRATADA;

3.7.10. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Administração pela execução do contrato, permanecendo responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como por eventuais danos operacionais, inadimplementos e falhas na execução dos serviços subcontratados.

Justificativa:

A previsão de subcontratação parcial revela-se medida adequada e necessária à ampliação da competitividade do certame, em observância aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência administrativa.

A possibilidade de subcontratação dos serviços de alimentação e de lavanderia, visa permitir a participação de empresas que, embora possuam estrutura operacional compatível com a execução das atividades centrais

do objeto contratado, não executam diretamente determinados serviços acessórios ou de elevada especificidade tecnológica.

Tal medida contribui para ampliar o universo de potenciais licitantes, evitando restrição indevida à competitividade, pois os serviços de alimentação e lavanderia possuem natureza acessória e comumente são executados por empresas especializadas nesses segmentos, o que reforça a viabilidade técnica da subcontratação.

A autorização para subcontratação parcial também favorece a obtenção de maior eficiência operacional e qualidade na prestação dos serviços, na medida em que possibilita a atuação de empresas com expertise específica em cada atividade, sem afastar a responsabilidade integral da contratada principal perante a Administração. Dessa forma, a subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Administração, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como por eventuais danos operacionais e falhas de execução.

Ressalta-se, por fim, que a subcontratação permanecerá limitada às parcelas acessórias e complementares expressamente autorizadas no instrumento convocatório, vedada a transferência integral do objeto contratado, permanecendo a contratada principal responsável pela coordenação, fiscalização, gerenciamento e plena execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

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

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

( ) Não.

(X) Sim, conforme justificativa a seguir:

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

Em observância aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, a contratação será estruturada em 02 (dois) lotes, considerando critérios técnicos, logísticos e operacionais relacionados à execução dos serviços no sistema prisional. A divisão contempla, de um lado, a Penitenciária Industrial de Joinville e, de outro, as unidades prisionais localizadas no Município de Itajaí, situadas em região distinta e distante aproximadamente 87 km de Joinville.

Nos termos do artigo 40, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto poderá ser afastado quando sua adoção comprometer a economia de escala, a eficiência da gestão contratual, a padronização dos serviços ou a adequada integração da solução pretendida pela Administração.

No presente caso, entretanto, a Administração entendeu que a divisão da contratação em dois lotes representa a solução mais adequada ao interesse público, por ampliar a competitividade do certame sem prejuízo à eficiência da execução contratual, à padronização dos serviços e à gestão operacional do contrato. A adoção de lote único poderia restringir a participação de empresas em razão da elevada exigência de qualificação técnica e econômico-financeira decorrente da vultuosidade do contrato. Por outro lado, o fracionamento excessivo do objeto poderia ocasionar dificuldades na gestão e fiscalização contratual, aumento dos custos operacionais, perda de padronização dos serviços e redução do interesse econômico das empresas, especialmente nas unidades de menor porte.

A divisão em dois lotes também reduz riscos relacionados à concentração da execução contratual em uma

Pág. 18 de 29 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMJF0148.

única empresa, evitando dependência excessiva da Administração, ao mesmo tempo em que preserva a gestão centralizada e a padronização operacional dos serviços prestados no ambiente penitenciário, cuja natureza exige continuidade, uniformidade de procedimentos e rigor operacional.

Além disso, a medida favorece a participação de empresas com capacidade operacional e logística compatível com a execução dos serviços, garantindo melhores condições para reposição de pessoal, fornecimento de materiais, uniformes e equipamentos, bem como maior estabilidade na prestação dos serviços continuados.

A solução adotada encontra respaldo técnico e administrativo, no sentido de promover maior vantajosidade à Administração Pública por meio da divisão do objeto em dois lotes, preservando a eficiência da execução contratual e a segurança operacional do sistema prisional.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

( ) Não
(X) Sim

Se sim, quais?

Investigação social dos sócios da contratada: A contratada deverá assegurar que seus sócios proprietários, sejam previamente submetidos a procedimentos de verificação de idoneidade e investigação social, compatíveis com as exigências de segurança institucional aplicáveis ao Sistema Prisional do Estado de Santa Catarina.

Para esse fim, no momento da apresentação da proposta, a empresa deverá encaminhar o Questionário de Investigação Social, constante do Anexo H deste Termo de Referência, devidamente preenchido de forma individual por cada sócio proprietário.

Os documentos serão analisados pela Diretoria de Inteligência e Informação da SEJURI, constituindo a idoneidade requisito de aceitabilidade da proposta. Após a assinatura do contrato, o mesmo questionário deverá ser preenchido por todos os colaboradores, os quais também serão submetidos à análise pelos setores de inteligência da SEJURI, para verificação de idoneidade compatível com as exigências de segurança institucional.

A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares, realizar diligências ou estabelecer requisitos adicionais de segurança, inclusive restringindo ou vedando o acesso de determinados indivíduos às unidades, sempre que identificados riscos à segurança institucional.

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, o Atestado de Vistoria Técnica ou, alternativamente, a Declaração de Renúncia ao Direito de Vistoria Técnica (Declaração de Pleno Conhecimento dos Locais e Instalações).

As propostas deverão ser elaboradas em estrita observância às condições, aos critérios e às orientações estabelecidos no instrumento convocatório, devendo a licitante preencher integralmente as planilhas

disponibilizadas no Anexo D, em conformidade com os respectivos modelos e instruções de preenchimento, de modo a assegurar a adequada composição e apresentação dos valores ofertados.

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

4.3. Será exigida carta de solidariedade?
(x) Não
( ) Sim

4.4. Será exigida garantia de proposta?
( ) Não
(X) Sim

4.4.1 Fica exigida garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor anual estimado da contratação.

Exigida a garantia de proposta, justificar:

A exigência de garantia da proposta, a ser prestada por todos os licitantes, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza de grande vulto desta contratação, que, em razão da sua magnitude financeira e complexidade técnica, impõe à Administração Pública o dever de adotar medidas rigorosas de gestão de riscos desde a fase de pré-habilitação.

O elevado valor estimado para o certame torna imprescindível a adoção de salvaguardas que assegurem a seriedade e a higidez das ofertas apresentadas. Nesse cenário, a garantia atua como um requisito de pré-habilitação indispensável para filtrar o certame, desencorajando a participação de proponentes que não possuam a solidez ou o compromisso necessário para sustentar uma proposta desta envergadura. A medida visa evitar eventuais "aventuras licitatórias" e prevenir a frustração do procedimento, garantindo que as empresas habilitadas estejam plenamente aptas a assumir o encargo contratual, sob pena de execução da garantia conforme o § 3º do art. 58 da referida Lei.

Ressalta-se que esta exigência é distinta da garantia de execução contratual (arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021), possuindo natureza e finalidades diversas. Enquanto a segunda visa garantir o fiel cumprimento das obrigações durante a vigência do contrato, a garantia da proposta confere segurança jurídica ao procedimento licitatório em si, assegurando o interesse público contra o risco de recusa na assinatura do contrato pelo vencedor, o que, dada a complexidade deste objeto, acarretaria prejuízos operacionais e orçamentários significativos à Administração, além da morosidade inerente à necessidade de repetição do certame.

Por fim, cabe destacar que a exigência, limitada ao percentual de 1% (um por cento) do valor anual estimado, não configura obstáculo à competitividade, uma vez que a Lei nº 14.133/2021 faculta ao licitante a escolha entre diversas modalidades de garantia — caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária —, garantindo flexibilidade e observância aos princípios da ampla concorrência e da eficiência. Caso opte pela caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado no Banco do Brasil, Agência nº 3582-3, Conta Corrente nº 902.300-3, de titularidade do Fundo Penitenciário do Estado

de Santa Catarina (FUPESC). A ausência de vedação legal a esse tipo de exigência, inclusive na modalidade pregão, reforça a discricionariedade da Administração na seleção do mecanismo de proteção mais adequado aos riscos específicos deste contrato de grande vulto, priorizando a segurança e a responsabilidade na seleção da futura contratada.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

a. 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.

b. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.2.6 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.

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

5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação
5.3.3. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.
5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

5.4. Qualificação econômico-financeira

5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.5. Exigências adicionais:

(x) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

Impresso em 20/01/2026 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMSC0148.

- Índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício financeiro, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Exigidas demonstrações contábeis e índices econômicos, justificar:

A exigência de comprovação da qualificação econômico-financeira mediante balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com apuração dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), tem amparo no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e reflete o entendimento consolidado na Súmula nº 289 do Tribunal de Contas da União, segundo o qual a comprovação da boa situação financeira do licitante deve ser feita com base nesses três índices, resultantes de fórmulas previamente definidas no instrumento convocatório, vedando-se a exigência de índices não usualmente adotados para esse fim.

A pertinência dessa exigência, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, decorre da natureza de grande vulto da contratação, de sua vigência plurianual (60 meses) e da essencialidade e continuidade dos serviços de assistência material e apoio operacional às unidades prisionais envolvidas, cuja eventual descontinuidade por fragilidade financeira da contratada acarretaria risco direto à integridade dos custodiados e à ordem interna, conforme identificado na Análise de Riscos deste processo (risco nº 6 — Descontinuidade ou ruptura na prestação dos serviços). A eventual cumulação desta exigência com a de patrimônio líquido mínimo, tratada no campo seguinte, encontra justificativa específica naquele item.

As ressalvas relativas às empresas constituídas no exercício financeiro da licitação (substituição dos demonstrativos pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021) e às empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos (limitação dos documentos ao último exercício financeiro, nos termos do art. 69, §6º, da mesma Lei) refletem hipóteses expressamente autorizadas em lei, preservando-se a participação de empresas de constituição mais recente sem prejuízo da comprovação de sua capacidade financeira.

(x) Será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)** calculado sobre o valor estimado de cada lote.

Exigido patrimônio líquido mínimo, justificar:

A exigência de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação — percentual máximo autorizado pelo art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021 — funciona como garantia patrimonial complementar aos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral tratados no campo anterior. Os índices atestam a liquidez e a solvência da empresa em um determinado momento, extraídos do último balanço; o patrimônio líquido mínimo confere, de forma adicional, garantia estrutural e permanente, compatível com a magnitude financeira e com o prazo de 60 (sessenta) meses de execução contratual. As duas exigências não se sobrepõem: uma empresa pode apresentar índices momentaneamente regulares sem possuir base patrimonial suficiente para sustentar obrigações de longo

Impresso em 20/02/2026 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFBUJB.

prazo desta envergadura, e o inverso também é verdadeiro.

A pertinência e a proporcionalidade dessa exigência, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, decorrem das características do objeto: contratação de grande vulto, com vigência plurianual, destinada à prestação continuada de serviços essenciais de assistência material e apoio operacional à Penitenciária Industrial de Joinville, à Penitenciária de Itajaí e ao Presídio Regional de Itajaí. A comprovação de capacidade econômica compatível com essa magnitude mitiga diretamente o risco de descontinuidade da prestação por fragilidade financeira da contratada, identificado na Análise de Riscos deste processo (risco nº 6 — Descontinuidade ou ruptura na prestação dos serviços).

A cumulação com os índices contábeis é, portanto, tecnicamente justificada pela complexidade e pelo risco concretos desta contratação — não uma exigência genérica replicada de outros editais —, em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União de que tal cumulação é legítima quando fundamentada nessas características (Acórdão nº 1321/2020-TCU-Plenário). A exigência, por adotar exatamente o percentual máximo legal, sem extrapolá-lo, e por se justificar nos riscos específicos do objeto, não compromete indevidamente a competitividade do certame.

O atendimento dos índices econômicos exigidos para qualificação econômico-financeira deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

5.6. Qualificação técnica

Será exigida da futura contratada a comprovação de qualificação técnica compatível com a complexidade e as características do objeto, sem, contudo, restringi-la à demonstração de experiência específica em Sistema de Cogestão Prisional. Tal diretriz visa ampliar a competitividade do certame e assegurar a participação do maior número possível de empresas potencialmente aptas à execução contratual.

A exigência de experiência exclusivamente vinculada à prestação de serviços em unidades prisionais sob regime de cogestão poderia configurar restrição indevida ao caráter competitivo da licitação, ao limitar a disputa a um universo reduzido de empresas, em afronta aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Assim, a qualificação técnica será aferida com base na demonstração de experiência em atividades compatíveis, pertinentes e proporcionais ao objeto licitado, observados os limites legalmente admitidos.

Não obstante a flexibilização quanto à exigência de experiência específica em Sistema de Cogestão Prisional, permanece necessária a comprovação de qualificação técnica-operacional compatível com a natureza, o porte e a complexidade do objeto licitado. Assim, as licitantes deverão demonstrar, por meio de atestados de capacidade técnica, experiência na execução de serviços similares, em condições compatíveis com a contratação pretendida.

A comprovação visa evidenciar a capacidade técnico-operacional da licitante para recrutar, selecionar, capacitar, coordenar, supervisionar e administrar equipes de trabalho em contratos de prestação de serviços continuados, envolvendo a gestão de recursos humanos, o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, bem como a manutenção dos níveis de qualidade e desempenho exigidos pela Administração.

Pág. 18 de 29 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFBUAB.

Tal exigência busca assegurar que a futura contratada possua experiência prévia na gestão de estruturas operacionais de complexidade equivalente, sem restringir indevidamente a participação de empresas que, embora não tenham atuado especificamente em unidades prisionais, demonstrem capacidade comprovada para executar serviços terceirizados de grande porte e elevada complexidade operacional.

5.6.1.Qualificação técnico-operacional exigidos

5.6.1.1.Na hipótese de a licitante optar por executar diretamente os serviços de alimentação e/ou lavanderia, sem subcontratação nos termos do item 3.7 deste Termo de Referência, deverá comprovar, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, experiência mínima de 12 (doze) meses na execução dos respectivos serviços, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos nas tabelas dos itens 5.6.1.5 e 5.6.1.6, conforme o(s) serviço(s) que pretenda executar diretamente.

5.6.1.2.Na hipótese de a licitante optar por subcontratar a execução dos serviços de alimentação e/ou lavanderia, nos termos do item 3.7 deste Termo de Referência, deverá apresentar, já na fase de habilitação, atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa que pretende subcontratar, comprovando experiência mínima de 12 (doze) meses na execução dos respectivos serviços, observados os mesmos quantitativos, percentuais e período mínimo de comprovação exigidos nos itens 5.6.1.5 e 5.6.1.6, limitada a comprovação à parcela dos serviços objeto da subcontratação.

5.6.1.3. A apresentação dos atestados de que trata o item 5.6.1.2. deverá vir acompanhada de declaração de compromisso de subcontratação (Anexo M), firmada pela empresa indicada, comprometendo-se a prestar os serviços caso a licitante se sagre vencedora do certame.

5.6.1.4. **Prestação de serviços terceirizados**

5.6.1.4.1.execução de contrato(s) cujo objeto contemple a prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra, em qualquer área de atuação, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos na tabela abaixo:

Lote	Número mínimo de postos de trabalho	Percentual em relação ao total de postos do lote	Período mínimo de comprovação
Lote I	41	30%	12 meses
Lote II	131	30%	12 meses

5.6.1.4.2.Para fins de comprovação da experiência mínima exigida neste item, entende-se por 'posto de trabalho' a unidade de prestação de serviço terceirizado a ser ocupada de forma permanente e ininterrupta, independentemente do número de funcionários necessários ao seu preenchimento em razão de regime de escala, turno ou revezamento, não devendo a comprovação ser aferida pelo quantitativo de pessoas/profissionais empregados na execução do contrato apresentado no atestado.

5.6.1.5. **Fornecimento de refeições**

5.6.1.5.1. comprovação de experiência na produção, preparo e fornecimento de refeições com características compatíveis com o objeto licitado, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos na tabela abaixo:

Pág. 89 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFBUJB.

Lote	Quantidade mínima de refeições preparadas em um período de 12 (doze) meses	Percentual em relação ao total refeições do lote em 12 (doze) meses
Lote I	566.243	30%
Lote II	1.838.085	30%

5.6.1.6. **Serviço de lavanderia**

5.6.1.6.1. comprovação de experiência na execução de serviços de lavagem, higienização, secagem, passagem e gestão de enxoval, com características compatíveis com o objeto licitado, observados os quantitativos mínimos, os percentuais e o período mínimo de comprovação estabelecidos na tabela abaixo:

Lote	Quantidade mínima de peças de roupas lavadas em um período de 12 (doze) meses	Percentual em relação ao total de peças de roupas do lote em 12 (doze) meses	Período mínimo de comprovação
Lote I	76.350	30%	12 meses
Lote II	248.025	30%	12 meses

5.6.1.6.2. Por se tratar de licitação com mais de um lote, o quantitativo mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada lote que o licitante se sagrar vencedor.

5.6.1.6.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

a. Ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando por, no mínimo, 12 (doze) meses, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto (prestação de serviços terceirizados continuados), não sendo exigido que os atestados se refiram especificamente à prestação de serviços em sistema de cogestão prisional.

b. Permitir, no mínimo, a obtenção das seguintes informações:
   i. CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado; e
   ii. Local e data de expedição do atestado.

c. Constar, preferencialmente, em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo a identificação do responsável pela emissão do atestado, com indicação do nome completo, cargo ou função exercida, assinatura legível, bem como os respectivos contatos de telefone e endereço eletrônico (e-mail).

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

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

5.6.1.6.5.O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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.

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 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.

Exceção:

Importa esclarecer que a vedação ao somatório de atestados aplica-se exclusivamente à comprovação dos quantitativos mínimos exigidos para demonstrar a capacidade técnico-operacional da licitante, especificamente no que se refere à gestão de postos de trabalho terceirizados prevista no item 5.6.1.4. A referida restrição não se aplica à comprovação da experiência específica em serviços de alimentação e/ou lavanderia exigida nos itens 5.6.1.5 e 5.6.1.6, uma vez que, para essas atividades, não há exigência quanto ao quantitativo mínimo de postos de trabalho.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

O início da execução se dará a partir da assinatura do contrato e a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC).

Pág. 85 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFBUUB.

6.2. Da transição inicial:

a) O período de transição inicial é o momento em que a CONTRATADA se prepara para assumir integralmente as obrigações advindas do contrato e dar início efetivo à operacionalização da Unidade pela nova contratada. Este período servirá para obter o conhecimento das rotinas da unidade em questão, de forma a alcançar a expertise mínima necessária para dar sequência regular à operacionalização.

b) A transição contratual inicial deverá ocorrer em **até 20 (vinte) dias**, contados da publicação do instrumento contratual no DOE/SC, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e aceite do Gestor do Contrato.

b.1) Os postos deverão atender às características e carga horária previstas neste instrumento.

c) A CONTRATADA deverá dispor, previamente, dos postos de trabalho estratégicos listados abaixo, para cada unidade prisional contemplada na contratação, abrangendo todos os turnos de funcionamento, inclusive as atividades executadas no período noturno.

Penitenciária Industrial de Joinville	
Quadro de Pessoal "Administrativo, Técnico, Operacional e Assistencial"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente Jurídico	02
Assistente Social	02
Psicólogo	02
Coordenador Administrativo e de Pessoal	01
Gerente operacional	01
Técnico de Segurança do Trabalho	01
Quadro de Pessoal "Segurança e Controle"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	01
Supervisor de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	01
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Noturno)	02
Supervisor de Ressocialização Prisional (Noturno)	02

Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí	
Quadro de Pessoal "Administrativo, Técnico, Operacional e Assistencial"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente Jurídico	02
Assistente Social	02
Psicólogo	02
Coordenador Administrativo e de Pessoal	01

Pág. 88 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMJFBUJB.

Gerente operacional*	01
Técnico de Segurança do Trabalho*	01

Quadro de Pessoal "Segurança e Controle"	
Postos	**Quantitativo**
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Supervisor de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Coordenador de Ressocialização Prisional (Diurno)	02
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional (Noturno)	01
Supervisor de Ressocialização Prisional (Noturno)	02

* Deverão atender as duas unidades de forma simultânea

d) A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a relação dos funcionários que ocuparão os postos de trabalho mencionados acima, com nome completo, CPF, telefone e foto atualizada compatível com documento de identificação.

d.1) A relação constante no item anterior deverá ser disponibilizada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início da transição, para fins de investigação social e aprovação dos funcionários pela CONTRATANTE, em observância ao disposto neste Instrumento.

d.2) Caso a CONTRATADA comprove a contratação de profissional que já esteja atuando na Unidade Prisional, ficará dispensada a sua disponibilização durante o período de transição inicial, bem como o envio de seus dados para nova investigação social.

e) A disponibilização dos funcionários previstos no item “b” será considerada como execução de serviços prestados, ocasionando o direito a receber a correspondente remuneração.

e.1) O valor a ser pago pela CONTRATANTE deverá respeitar o custo unitário mensal por funcionário e a proporção *pro rata die* do período, de acordo com a proposta da CONTRATADA;

f) A transição inicial se encerrará com o início da operacionalização integral da Unidade Prisional, objeto deste Instrumento, coincidindo com o dia posterior à vigência da contratação anterior.

g) A SEJURI deverá realizar, em conjunto com a nova contratada, inventário dos bens e estruturas da unidade, mediante formalização e assinatura do respectivo Termo de Entrega da Unidade.

6.3. Do encerramento dos serviços e da transição final:

a) O período de transição final é o momento em que a CONTRATADA se prepara para finalização da prestação dos serviços e encerramento das obrigações contratuais. Neste período, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Plano de Encerramento dos serviços prestados, a fim de possibilitar a transição contratual que assegure a migração de conhecimentos sobre a manutenção e execução, com o menor impacto para a continuidade dos serviços.

b) O Plano de Encerramento dos serviços é obrigatório e deverá ser concluído e entregue à contratante no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, de forma a ocorrer o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade

Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFBUAB.

dos serviços.

b.1) Os procedimentos para o Plano de Encerramento dos serviços deverão ocorrer independentemente de eventual prorrogação contratual.

b.2) A CONTRATANTE terá 10 (dez) dias do recebimento do Plano de Encerramento para aprovar ou promover diligências junto à CONTRATADA, com vistas a correções e adequações do documento.

c) O plano de Encerramento dos serviços deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

c.1) Identificação de todos os profissionais da CONTRATADA que estarão trabalhando até o final da vigência contratual, constando nome completo, carga horária, posto de serviço, local de atuação, etc. Além de eventuais profissionais que irão compor a equipe de transição e repasse, bem como suas atribuições e responsabilidades;

c.2) Procedimentos operacionais e administrativos implantados para o aprimoramento dos serviços previstos na contratação;

c.3) Cronograma geral da transição e repasse, identificando para cada tarefa ou grupo de tarefas as etapas e as atividades a serem desenvolvidas, constando datas de início e término, produtos a serem gerados, os recursos envolvidos e outras informações complementares e necessárias para compreensão;

d) O Plano de Encerramento e o respectivo cronograma serão avaliados e poderão ser complementados em reuniões específicas para aprovação pela CONTRATANTE;

e) O Plano de Encerramento servirá como prestação de contas complementar dos serviços prestados pela CONTRATADA, com o objetivo de, além de preparar o encerramento dos serviços, propiciar o compartilhamento de informações oriundas do contrato firmado, de modo a referendar a emissão de atestado de capacidade técnica da CONTRATADA.

f) Ao término da vigência contratual, a SEJURI deverá realizar, em conjunto com a contratada, inventário dos bens, equipamentos, materiais e estruturas existentes na unidade prisional, mediante formalização e assinatura do respectivo Termo de Entrega da Unidade, com o objetivo de assegurar a adequada devolução dos bens vinculados à execução contratual.

6.4. O regime de execução:

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

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

6.5. Local, horário e endereço da prestação do serviço

Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFSUJ8.

Lote	Cidade	Horário	Endereço de Prestação do Serviço
1	Joinville	24 horas ininterruptas	**Penitenciária Industrial de Joinville – PIJ** Servidão Antônio Deglmann Júnior, n.º 245- Bairro Parque Guarani – CEP 89.209-240/SC
2	Itajaí	24 horas ininterruptas	**Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí** Estrada Geral João Tomaz Pinto, s/nº, bairro Canhanduba, Itajaí/SC - CEP: 88307-770

6.6. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual do contrato.
( ) Não
(X) Sim

6.6.1. Caberá à contratada optar, à sua exclusiva escolha, por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:
I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II – seguro-garantia; ou
III – fiança bancária.

6.6.2. Na hipótese de opção pela modalidade de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado exclusivamente por meio do Sistema de Depósito Identificado (SDI) da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina (http://depositoidentificado.sef.sc.gov.br/Default.aspx), nos termos da Instrução Normativa Conjunta DITE e DCIF nº 001/2020, mediante indicação do Órgão 5496 (Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina — FUPESC) e da finalidade do depósito (com referência expressa ao número do contrato e do processo licitatório), observado que o código identificador gerado pelo sistema no ato da emissão deverá ser obrigatoriamente informado no momento da transferência bancária, sendo esse código, e não dados bancários fixos, o elemento hábil a vincular o depósito ao contrato correspondente.

6.6.3. Nas hipóteses de seguro-garantia ou fiança bancária, o respectivo instrumento (apólice ou carta de fiança) deverá ser emitido em favor da CONTRATANTE, com vigência não inferior à do contrato, observadas as demais condições previstas nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa:

A exigência de garantia de execução contratual, prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela elevada relevância, complexidade operacional e criticidade dos serviços objeto da presente contratação, os quais envolvem a operacionalização de unidades prisionais em regime de cogestão, compreendendo serviços contínuos e essenciais à manutenção da ordem, da segurança institucional e da assistência material aos custodiados.

A execução contratual envolve significativa mobilização de mão de obra, gestão operacional contínua, fornecimento de alimentação, lavanderia, manutenção de sistemas tecnológicos de segurança, além da prestação de serviços indispensáveis ao funcionamento regular das unidades prisionais. Eventual inadimplemento contratual ou interrupção dos serviços possui elevado potencial de impacto à segurança pública, à integridade física de servidores e custodiados, bem como à continuidade da execução penal.

Nesse contexto, a garantia contratual constitui importante mecanismo de mitigação de riscos administrativos e financeiros, assegurando maior proteção ao interesse público e proporcionando à Administração instrumento apto à cobertura de prejuízos decorrentes de eventual descumprimento das obrigações

assumidas pela contratada, inclusive multas, danos operacionais, inadimplementos trabalhistas vinculados à execução contratual e custos decorrentes da necessidade de adoção de medidas emergenciais para continuidade dos serviços essenciais.

Ressalta-se que o percentual fixado em 5% (cinco por cento) do valor contratual observa os limites ordinários previstos no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se proporcional, razoável e compatível com os riscos inerentes à contratação, sem representar restrição indevida à competitividade do certame.

Adicionalmente, a exigência da garantia revela-se especialmente necessária diante da natureza continuada e estratégica dos serviços, cuja eventual descontinuidade pode ocasionar graves prejuízos operacionais e comprometer a segurança institucional das unidades prisionais abrangidas pela contratação.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

7.1.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato limitada ao quantitativo de cada item;
7.1.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
7.1.4. reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
7.1.7. poderá haver subcontratação limitada aos serviços de alimentação e nutrição e aos serviços de lavanderia industrial, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, permanecendo a subcontratada integralmente sujeita às mesmas obrigações, condições e responsabilidades aplicáveis à CONTRATADA.
7.1.8. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.1.9. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
7.1.10. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
7.1.11. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
7.1.12. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital:

https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1.13. cumprir integralmente todas as obrigações, condições, especificações técnicas, operacionais, administrativas, de segurança, fiscalização, execução, transição, fornecimento, manutenção e demais exigências previstas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

7.1.14. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.15. O licitante vencedor obriga-se a implantar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato."

7.1.15.1. As medidas a serem adotadas, a forma de comprovação, as penalidades pelo seu descumprimento e a metodologia de avaliação observarão, no que couber, as disposições do Decreto Federal n. 12.304/2024 e da Portaria Normativa SE/CGU n. 226, de 9 de setembro de 2025, enquanto não sobrevier regulamentação estadual específica.

7.1.15.2. A avaliação do programa de integridade será realizada pela Controladoria-Geral do Estado (CGE-SC)

7.2 Da contratante

7.2.1 comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

7.2.2 efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

7.2.3 promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

7.2.4 rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

7.2.5 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.6 aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.2.7 prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

7.2.8 observar e responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as atribuições, responsabilidades, rotinas operacionais, procedimentos, padrões de qualidade, protocolos de segurança e demais disposições constantes nos anexos deste termo de referência, respondendo integralmente por quaisquer descumprimentos, falhas operacionais, danos ou prejuízos decorrentes da inobservância das obrigações assumidas.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato

8.2. VIGÊNCIA

Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PXMFBUJB.

8.2.1. O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, **sendo de 60 meses,** contados da assinatura do contrato e a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC). O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. **REAJUSTE**

8.2.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

8.2.3. **DATA BASE PARA REAJUSTE**

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

8.3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE PRORROGAÇÃO:

8.3.1. 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.

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

8.3.2.1. 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;

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

8.3.3. 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.

8.4. DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.4.1. Os custos decorrentes dos Quadros de Pessoal, constantes dos Anexos D.I e D.V, serão reajustados exclusivamente mediante repactuação, de forma analítica, condicionada à demonstração da efetiva variação dos custos decorrentes de salários, encargos e benefícios previstos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) ou Acordos Coletivos de Trabalho (ACT) aplicáveis a cada categoria profissional, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data dos efeitos financeiros do instrumento coletivo que fundamentar a repactuação.

8.4.2. O reajuste da remuneração dos presos fica vinculado ao reajuste do Salário Mínimo Nacional, mediante apostilamento quando de sua publicação oficial.

8.4.3. Os valores correspondentes aos custos de alimentação, lavanderia e veículo serão reajustados exclusivamente mediante reajuste em sentido estrito, pela aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.4. Os pedidos de repactuação e reajuste devem ser protocolados no Portal de Serviços SC enquanto o contrato estiver em vigor. Acesse https://www.sc.gov.br/, menu Serviços por Categorias > Administração Pública > Licitações e Contratos > Solicitar repactuação de contratos com dedicação de mão de obra exclusiva.

8.4.4.1. A contratada deve encaminhar requerimento formal, contendo identificação completa, números do processo licitatório e do contrato, acompanhado de planilhas de custos e formação de preços, evidenciando a repercussão do aumento nos valores.

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

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

8.4.7. 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;

8.4.8. 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;

8.4.9. 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.

8.5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

LOTE I - PENITENCIÁRIA INDUSTRIAL DE JOINVILLE (PIJ)

Gestor titular :

Nome: André Felippe Dias
Cargo: Superintendente Regional
Matrícula:972.475-3-01
E-mail:972.475-3-01
Termo de aceite às páginas XX dos autos.

Gestor substituto:

Nome: Rafael dos Santos Buch
Cargo:Coordenador do Fundo Rotativo Norte
Matrícula:961.995-0-03
E-mail:972.475-3-01
Termo de aceite às páginas XX dos autos.

Fiscal titular :

Nome: Juliano César Camargo
Cargo: Diretor de Unidade
Matrícula:315.171-9-04

E-mail:972.475-3-01
Termo de aceite às páginas XX dos autos.

Fiscal substituto:

Nome: Paulo Cesar Jacoboski
Cargo: Coordenador de Apoio Operacional
Matrícula: 972.448-6-0
E-mail:pe06caop@pp.sc.gov.
Termo de aceite às páginas XX dos autos.

LOTE II - Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí.

PENITENCIÁRIA DE ITAJAÍ:

Gestor titular:

Nome: Anderson Luiz Teodoro
Cargo: Superintendente Regional
Matrícula: 654.138-0-01
E-mail: sr04sr@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 171 a 175 dos autos.

Gestor substituto:

Nome: Renata Adamshuk Urio
Cargo: Coordenadora de Administração Penal da Sup. Regional do Vale do Itajaí
Matrícula: 972.327-7-01
E-mail: sr04cap@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 1518 a 1535 dos autos.

Fiscal titular:

Nome: Bruno Domingos Gabriel
Cargo: Diretor de Unidade
Matrícula: 956.867-0-03
E-mail: pe07@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 1518 a 1535 dos autos.

Fiscal substituto:

Nome: Jose Ademar de Oliveira
Cargo: Coordenador de Apoio Operacional
Matrícula: 384.060-3-01
E-mail: pe07caop@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 1518 a 1535 dos autos.

PRESÍDIO REGIONAL DE ITAJAÍ

Gestor titular:

Nome: Anderson Luiz Teodoro
Cargo: Superintendente Regional
Matrícula: 654.138-0-01
E-mail: sr04sr@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 1518 a 1535 dos autos.

Gestor substituto:

Nome: Renata Adamshuk Urio
Cargo: Coordenadora de Administração Penal da Sup. Regional do Vale do Itajaí
Matrícula: 972.327-7-01
E-mail: sr04cap@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 1518 a 1535 dos autos.

Fiscal titular:

Nome: Rogério José Bizatto
Cargo: Diretor de Unidade
Matrícula: 393.255-9-01
E-mail: pr15@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 1518 a 1535 dos autos.

Fiscal substituto:

Nome: Allan Diames de Almeida
Cargo: Coordenador de Administração Penal
Matrícula: 330.685-01

Pág. 95 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PXMFBUJB.

E-mail: pr15@pp.sc.gov.br
Termo de aceite às páginas 1518 a 1535 dos autos.

8.5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
8.5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
8.5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.5.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
8.5.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 7/2026:
8.5.8. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
8.5.9. Prorrogação e suspensão de prazo;
8.5.10. Alterações qualitativas e quantitativas;
8.5.11. Revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrado;
8.5.12. Processo administrativo sancionador;
8.5.13. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
8.5.14. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro;
8.5.15. cancelamento de ARP e extinção do contrato;
8.5.16. apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública
8.5.17. coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;
8.5.18. acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;
8.5.19. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
8.5.20. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
8.5.21. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;

8.5.22. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;
8.5.23. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
8.5.24. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
8.5.25. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
8.5.26. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;
8.5.27. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;
8.5.28. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;
8.5.29. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;
8.5.30. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;
8.5.31. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;
8.5.32. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
8.5.33. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
8.5.34. Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.
8.5.35. Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual.
8.5.36.
8.5.37. Conforme a Instrução Normativa IN.7/2026, são atribuições da Fiscalização de contrato:
8.5.38. identificar o objeto contratado;
8.5.39. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
8.5.40. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
8.5.41. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;
8.5.42. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
8.5.43. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
8.5.44. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
8.5.45. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
8.5.46. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
8.5.47. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;

Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMFSUJ8.

8.5.48. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
8.5.49. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
8.5.50. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
8.5.51. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
8.5.52. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
8.5.53. manter contato com o preposto;
8.5.54. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
8.5.55. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
8.5.56. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
8.5.57. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
8.5.58. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
8.5.59. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;
8.5.60. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
8.5.61. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
8.5.62. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;
8.5.63. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
8.5.64. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;
8.5.65. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;
8.5.66. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
8.5.67. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e
8.5.68. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
8.5.69. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
8.5.70. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
8.5.71. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
8.5.72. 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.

Impresso em 20/03/2026 15:45:48 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFBUUB.

8.5.73. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.

8.5.74. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.

8.5.75. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazos de liquidação e pagamento:

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

9.1.2. 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.

9.1.3. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá em até 5 dias úteis, contados da comunicação escrita da contratada, mediante verificação da conformidade da prestação dos serviços com as especificações constantes do Termo de Referência e do IMR.

9.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da adequação do objeto aos termos contratuais, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo condição indispensável para a liquidação e o pagamento das faturas.

9.2. Critérios de medição:

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

9.2.1.1. Aplicação do IMR

9.2.1.1.1. 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. A prestação dos serviços será avaliada qualitativamente com base nos indicadores do IMR, de acordo com o modelo aprovado pela Administração, constante no Anexo I deste Termo de Referência. 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.

9.2.1.2. Cláusula sobre os Indicadores e Critérios de Avaliação

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

9.2.1.3. 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.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
540096 - Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina	011042	339034-01 339037-01 339039-79	1.500.100.000 2.500.100.000 2.760.219.025

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será R$ 696.711.855,60 seiscentos e noventa e seis milhões, setecentos e onze mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos para os 60 (sessenta) meses de contrato.

Valor anual (12 meses): **R$ 139.342.371,12 (cento e trinta e nove milhões, trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e setenta e um reais e doze centavos)**

11. ANÁLISE DE RISCOS

(x) Mapa de riscos - FLS 1008 a 1013
(x) Matriz de alocação de riscos - Anexo J do Termo de Referência

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO A: Das Condições Gerais dos Serviços;
ANEXO B: Dos Serviços de Apoio Administrativo Técnicos e Assistenciais e Dos Serviços de Vigilância;
ANEXO C: Dos Serviços de Apoio Administrativo - Alimentação e Lavanderia;
ANEXO D: Dos Serviços de Apoio Administrativo - Mão de obra Prisional, Veículos e Composição de Preços e do Faturamento;
ANEXO D.I: Quadro de Pessoal da Contratada - LOTE I;
ANEXO D.II: Assistência Material aos Presos (Composição do Preço da Diária Por Preso) - LOTE I;
ANEXO D.III: Composição do Custo Fixo Mensal (CFM)- LOTE I;
ANEXO D.IV: Faturamento Autorizado Mensal **(**FAM)- LOTE I;
ANEXO D.V: Quadro de Pessoal da Contratada - LOTE II;

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://portaldeassinaturas.sc.gov.br e informe o código PKUW-5114-1

ANEXO D.VI:Assistência Material aos Presos (Composição do Preço da Diária Por Preso) -LOTE II;
ANEXO D.VII: Composição do Custo Fixo Mensal (CFM)- LOTE II;
ANEXO D.VIII Faturamento Autorizado Mensal **(**FAM)- LOTE II;
ANEXO E: Cardápio Padrão Elaborado pela Gerência de Nutrição para atender os presos;
ANEXO F: Termo de Parceria Laboral Serviço de Alimentação;
ANEXO G: Termo de Parceria Laboral Serviços Gerais e Manutenção;
ANEXO H: Questionário de Investigação Social;
ANEXO I: Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
ANEXO J: Matriz de Riscos.
ANEXO L: Termo de cessão de uso
Anexo M: Declaração de Compromisso de subcontratação
Anexo N : Termo de confidencialidade

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsáveis: Equipe de Planejamento descrita no Estudo Técnico Preliminar.
Telefone: (48) 3665-7310

Samira Lopes da Silva Cardoso
Diretora-Geral da Polícia Penal e.e.
[Assinado digitalmente]

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

ANEXO A.
DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

1. Endereço:

1.1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços abaixo, em regime de expediente ou plantão, conforme as as atribuições e especificações do cargo nos endereços abaixo:

Lote	Cidade	Endereço de Prestação do Serviço
1	Joinville	**Penitenciária Industrial de Joinville – PIJ** Servidão Antônio Deglmann Júnior, n.º 245- Bairro Parque Guarani – CEP 89.209-240/SC.
2	Itajaí	**Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí** Estrada Geral João Tomaz Pinto, s/nº, bairro Canhanduba, Itajaí/SC - CEP: 88307-770/SC.

1.2. Os horários e as escalas de trabalho estabelecidos poderão ser alterados de modo a atender às necessidades de interesse público da Administração, mediante comunicação formal e por escrito à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mantendo-se a estrita observância à carga horária do posto contratado.

2. SEGURANÇA EXTERNA

2.1. Será da competência da CONTRATANTE, através de Policiais Penais ou por intermédio de empresa de vigilância profissional contratada para tal finalidade, a manutenção dos serviços de guarda e segurança externa, que consiste na ocupação das guaritas e vigilância do perímetro externo da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí.

2.2. Os grupos operacionais formados por Policiais Penais, quando acionados, adentrarão nas áreas internas das Unidades Prisionais, especialmente nas situações de conflitos ou especiais, cuja avaliação e autorização serão emanadas pela Direção das unidades ou autoridade superior do Departamento de Polícia Penal (DPP).

3. SEGURANÇA INTERNA

As atribuições descritas abaixo serão desempenhadas pelo **Monitor de Ressocialização Prisional**, sob a **supervisão e orientação dos Policiais Penais**, observadas as normas, os protocolos e as diretrizes estabelecidos pela Administração.

3.1. **Orientações Gerais:**

3.1.1. Caberá à CONTRATADA executar as atividades operacionais acessórias e de apoio à rotina da unidade prisional, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aquelas relacionadas ao acompanhamento e à movimentação interna dos presos, observadas as orientações e determinações da Administração Pública. Compete-lhe, ainda, registrar e comunicar à Administração todas as ocorrências verificadas no âmbito de sua atuação, sem prejuízo das atribuições legais e regulamentares dos Policiais Penais responsáveis pela custódia, segurança e exercício do poder de polícia no estabelecimento prisional.

3.1.2. A atuação da CONTRATADA não compreende o exercício de atividades próprias do Estado, especialmente aquelas relacionadas ao exercício do poder de polícia, à custódia estatal, à aplicação de medidas disciplinares, à contenção de motins ou rebeliões e às demais atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos competentes.

3.1.2.1. A coordenação e supervisão da operacionalização das atividades envolvendo os presos caberão à CONTRATANTE, por meio de Policiais Penais ocupantes dos cargos constantes na Lei n° 6.745/85 e no Decreto nº 663/2024, formalmente designados, auxiliados, no que couber, pela prestação de serviços terceirizados da CONTRATADA nos termos do art. 83-B da Lei 7.210/1984 e da Lei Complementar Estadual nº 774/2021" ;

3.1.2.2. São privativas dos Policiais Penais, vedada a sua delegação à CONTRATADA: (i) a decisão sobre o emprego da força, de instrumentos de contenção e de qualquer medida de natureza coercitiva, ressalvada a legítima defesa própria ou de terceiros, nos termos da lei; (ii) a apuração de faltas e a aplicação ou proposição de sanções disciplinares; (iii) a custódia, a escolta e a contenção de motins ou rebeliões; (iv) a coordenação, a chefia e a direção das atividades envolvendo presos e demais atividade requeiram a utilização do Poder de Policia. Na dúvida sobre a natureza de qualquer atividade, prevalecerá a determinação da Direção das unidades.

3.1.3. A CONTRATADA manterá em seu quadro de pessoal, funcionários capacitados e habilitados para atuarem no controle prisional interno;

3.1.4. Todos os colaboradores da CONTRATADA deverão utilizar uniformes, conforme disposto neste instrumento;

3.1.4.1. É vedado aos colaboradores da CONTRATADA o uso de símbolos ou nomenclaturas que remetam ou façam alusão ao cargo de Policiais Penais, definido pela Lei Complementar Estadual nº. 774/2021;

3.1.4.2. É terminantemente proibida a utilização e/ou o porte de armas de fogo, agentes químicos, objetos cortantes e/ou perfurantes e outros instrumentos correlatos, em todas as dependências das unidades;

3.1.5. Todos os colaboradores da CONTRATADA, da CONTRATANTE, visitantes, advogados, prestadores de serviço, autoridades e outras pessoas que tenham a entrada autorizada, portarão obrigatoriamente crachás de identificação;

3.1.6. É proibido acessar as unidades portando numerários, objetos pessoais ou profissionais tais como pastas, carteiras e demais volumes, devendo estes permanecer guardados em armários ou, preferencialmente, nos veículos particulares;

3.1.7. Os serviços referentes à Identificação, Movimentação, Prontuário de Presos e outros correlatos serão ininterruptos e efetuados sob a coordenação da Direção das unidades;

3.1.8. Os serviços de operacionalização da segurança são indispensáveis todos os dias do mês e serão prestados de forma ininterrupta, respeitadas as escalas de trabalho previstas nos Anexos D.I e D.V

3.1.8.1. Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade por ausência ou impedimento de comparecimento dos postos de trabalho, como férias, enfermidades ou outros eventos;

3.1.9. Fica obrigatória a inspeção corporal por imagem através do body scanner de todas as pessoas e da inspeção de objetos e/ou volumes pelo scanner de volumes, após a devida autorização de entrada nas unidades;

3.1.9.1. A forma e os procedimentos inerentes à revista mencionada anteriormente serão regulamentados pela CONTRATANTE por meio da Direção das unidades, visando obstar a entrada de armas, objetos cortantes, perfurantes, de comunicação, drogas entre outros itens não permitidos;

3.1.9.2. Fica expressamente vedada à CONTRATADA a realização de rodízio entre quaisquer funcionários que atuem em regime de plantão, inclusive os Monitores de Ressocialização Prisional, devendo ser mantida a lotação fixa dos profissionais em seus respectivos postos de trabalho;

3.1.9.3. A permanência nos postos previamente definidos deverá ser observada como diretriz operacional obrigatória, sendo admitida exceção apenas mediante autorização expressa e fundamentada da CONTRATANTE, em situações excepcionais devidamente justificadas.

3.2. **Acessos, Inspeções e Controle:**

3.2.1. As atribuições inerentes à segurança da portaria principal (aquela de acesso às unidades) e à portaria/recepção (aquela de acesso aos prédios de guarda dos presos) serão executadas pelos funcionários da CONTRATADA e compreendem:

3.2.1.1. Controle e inspeção de veículos autorizados a estacionar na parte interna, inclusive, dos caminhões e cargas.

3.2.1.2. Controle de acesso (entrada e saída) de veículos, volumes, objetos e cargas:

3.2.1.2.1. Todos os veículos autorizados a entrar nos unidades devem ter seus porta-malas revistados, o motorista e o(s) passageiro(s) devem ser identificados e cadastrados em registro próprio, para posterior liberação;

3.2.1.2.2. Todos os caminhões autorizados a entrar nas unidades devem ter seus compartimentos de carga revistados, bem como a parte inferior do veículo. O motorista e o(s) passageiro(s) devem ser identificados e cadastrados em registro próprio, para posterior liberação;

3.2.1.3. Todos os alimentos, produtos de higiene pessoal e roupas deverão ser revistados por funcionários da CONTRATADA, cadastrados no Sistema de Identificação e Administração Penal – (i-PEN) e entregue aos presos mediante recibo que deverá ser arquivado como comprovante de entrega;

3.2.1.4. Todas as correspondências que entram ou saem das unidades devem ser revistadas, cadastradas no i-PEN e entregues aos presos;

3.2.1.5. Todos os livros, revistas, publicações e objetos destinados aos presos, devem ser revistados e enviados à Direção das unidades, para providências;

3.2.1.6. Todos os medicamentos deixados pelos visitantes aos presos deverão ser revistados e encaminhados ao setor de saúde para o controle, registro e distribuição;

3.2.1.7. Todos os materiais eletrônicos deixados na rouparia, tais como: televisores, rádios, ventiladores e chuveiros, deverão ser revistados, cadastrados e entregues aos presos mediante recibo que deverá ser arquivado como comprovante de entrega;

3.2.2. Identificar e registrar todas as pessoas que ingressam nas unidades;

3.2.3. Controle de acesso (entrada e saída) de pessoas, como revistas dos presos, colaboradores, visitantes, prestadores de serviços, advogados e autoridades:

3.2.3.1. Revista é o ato de inspecionar o corpo e as vestes de uma pessoa com o intuito de garantir a segurança, devendo a execução observar integralmente as disposições da PORTARIA nº 2189/GABS/SEJURI/2025;

3.2.3.2. Não será permitido o acesso de menores de idade desacompanhado de responsável, exceto para companheira emancipada;

3.2.3.3. A manutenção do cadastro de identificação de todos os funcionários da CONTRATADA e de todas as pessoas autorizadas a visitar os presos;

3.2.4. Orientar os colaboradores, prestadores de serviço, advogados e autoridades que tenham seu ingresso autorizado às unidades quanto à proibição de entrar com numerários, objetos pessoais como celulares e chaves, ou profissionais tais como pastas, carteiras e demais volumes,

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portaldeassinaturas.sc.gov.br e informe o processo SEJURI-PRO-00003882/2026 e o código PXLW5114.

permanecendo estes, guardados em seus veículos particulares ou em guarda-volumes destinado para este fim específico;

3.2.4.1. A CONTRATADA será responsável pela guarda dos objetos até o momento da saída das pessoas das unidades.

3.2.5. Executar os serviços de recepção, controle e registro de entrada e saída de pessoas, mediante a entrega de crachás;

3.2.6. A manutenção do registro das correspondências recebidas e expedidas para efeito de diligências preventivas, bem como o cadastro no sistema i-PEN;

3.2.7. A manutenção de registro de entrada de pessoas, inclusive autoridades;

3.2.8. O recolhimento de valores e demais pertences recebidos dos presos, quando do ingresso, encaminhando-os ao setor de pecúlio ou guarda de pertences, respectivamente;

3.2.9. Impedir que qualquer pessoa, inclusive funcionários, acesse os pavilhões destinados aos presos portando celulares, armas, objetos cortantes e/ou perfurantes e demais itens não autorizados.

3.3. **Disciplina e Controles:**

3.3.1. Caberá à CONTRATADA as atribuições de segurança interna para manutenção e controle de disciplina dos presos, mediante a supervisão e a coordenação da CONTRATANTE por meio da Direção das unidades, as quais compreendem:

3.3.1.1. O controle da segurança no interior das unidades, relatando as ocorrências à Direção da unidade, com vistas à tomada de decisões para a melhoria de procedimentos, manutenção da ordem, segurança e disciplina dos presos e funcionários;

3.3.1.2. Vigilância diurna e noturna dos presos para evitar a posse ou consumo de produtos/substâncias que alterem seu comportamento ou que causem dependência física ou psíquica;

3.3.1.3. Vigilância diurna e noturna dos presos para evitar a posse de materiais/objetos capazes de provocar danos à integridade física de pessoas ou da estrutura das unidades;

3.3.1.4. Comunicar aos presos sobre as normas disciplinares no momento do ingresso às unidades e comunicá-los sobre as possíveis alterações, determinadas pela Direção;

3.3.1.5. Comunicar à Direção, por escrito, sobre casos de indisciplina dos presos, identificando o infrator, a data da ocorrência e, se for o caso, indicar a câmera de monitoramento interno que captou o fato, registrando-o no sistema i-PEN;

3.3.1.6. As ocorrências mencionadas no item “3.3.1.2” e “3.3.1.3” deverão ser comunicadas imediatamente à Direção das unidades para adoção das providências necessárias.

3.4. **Movimentações e Controles:**

3.4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a movimentação interna dos presos, que compreende todos os deslocamentos no interior das unidades;

3.4.2. A movimentação interna será executada pelo corpo de Monitores de Ressocialização Prisional, os quais terão as seguintes atribuições para movimentação dos presos:

3.4.2.1. Orientar os presos sobre seus direitos e obrigações, bem como sobre os procedimentos a serem seguidos em qualquer movimentação interna das unidades;

3.4.2.2. Efetuar e registrar a contagem da população carcerária e fazer constar no relatório diário da segurança todas as trocas de celas ocorridas no dia;

3.4.2.3. Realizar a inspeção de celas, pátios e demais dependências utilizadas pelos presos quando não estiverem sendo utilizadas pelos mesmos;

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

3.4.2.4. Cumprir o cronograma de atividades estabelecido pela Direção das unidades com observância aos horários das refeições, banhos de sol e atendimentos destinados aos presos;
3.4.2.5. Realizar a abertura e fechamento das celas e galerias para movimentação interna dos presos;
3.4.2.6. Efetuar trocas de celas, encaminhamento para sala de escolta, sala de visitas, atendimentos da área de saúde, parlatório, sala de estudos e oficinas de trabalho, somente dos presos autorizados pela Direção das unidades;
3.4.2.7. Sempre utilizar algemas e marca-passo nas movimentações internas dos presos, exceto nos casos especificados pela Direção das unidades;
3.4.2.8. Realizar as transferências internas, bem como procedimentos para as transferências externas (na área interna das unidades), no que couber, mediante prévia autorização da Direção das unidades, efetuando os devidos registros;
3.4.3. Caberá à CONTRATANTE as movimentações externas às unidades.

3.5. **Da operacionalização dos serviços de segurança interna**

3.5.1. A operacionalização dos serviços de segurança interna das unidades será realizada pela CONTRATADA através dos postos de trabalho estabelecidos no quadro de pessoal e de acordo com as demais disposições deste Edital.
3.5.2. A distribuição dos postos de controle no interior das unidades ficará a cargo da Direção das unidades prisionais.
3.5.2.1. A CONTRATADA fica sujeita a realizar, a qualquer tempo, alterações na distribuição dos postos de controle no interior das unidades, mediante solicitação formal da Direção das unidades prisionais.
3.5.3. O total de postos previstos nos Anexos D.I e D.II, relacionados à operacionalização e ao controle da segurança das unidades, com suas respectivas quantidades de funcionários, será dimensionado para atender ao totalizador de presos existentes no período da licitação.
3.5.3.1. Os postos poderão ser acrescidos ou reduzidos visando melhorias ou adequações para o regular funcionamento das unidades.

4. ESCOLTA E TRANSPORTE DE PRESOS

4.1. A execução das escoltas com o transporte dos presos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, seguindo os procedimentos de segurança e utilizando-se de pessoal e veículos próprios;
4.1.1. A equipe de escolta será composta somente por Policiais Penais envolvidos nos deslocamentos de presos;
4.1.2. Fica expressamente proibido o transporte de outras pessoas nos veículos caracterizados;
4.1.3. Caberá ao Policial Penal responsável pela escolta, o recebimento e a entrega do preso no local destinado para esta finalidade, firmando recibo junto ao Supervisor de Ressocialização ou por colaborador designado;
4.1.4. Todos os presos deverão passar por procedimento de revista, antes da execução da escolta interna ou externa às unidades;
4.1.5. As escoltas dos presos para Hospitais, Fóruns e outros locais, bem como no caso do preso permanecer hospitalizado, será sempre realizada por Policiais Penais com veículos da CONTRATANTE;
4.1.6. Excetuam-se os casos de atendimento médico de urgência ou socorro, que poderão ser realizados por veículos e motoristas da equipe médica competente;
4.1.7. Toda necessidade de escolta que se caracterize como urgência ou socorro médico deverá ser solicitada pela CONTRATADA à Direção da unidade.

5. DA ESTRUTURA DE PESSOAL E COMPETÊNCIAS

5.1. Da Contratante

5.1.1. Caberá a CONTRATANTE a disponibilização, com o respectivo ônus, dos servidores de carreira designados ou nomeados para atuarem nas unidades;

5.1.2. Além dos cargos de provimento em comissão previstos no Decreto Estadual nº Decreto 1682/2022, a CONTRATANTE poderá designar servidores temporários ou de carreira para atuarem nas unidades;

5.1.2.1. Os demais servidores efetivos ou temporários ficam vinculados aos regulamentos de atuação de cada carreira;

5.1.3. Os servidores temporários ou de carreira que atuarão na Unidade ficam subordinados à Direção, a qual poderá emitir regulamentos e atribuições internas para o melhor funcionamento das unidades;

5.1.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, promover cursos, treinamentos, capacitações e ações de qualificação destinados aos servidores e colaboradores da CONTRATADA, relacionados ao objeto contratual e às atividades desenvolvidas no âmbito da execução dos serviços, mediante prévio alinhamento com a fiscalização contratual quanto ao cronograma, conteúdo e demais condições de realização.

5.2. Da Contratada

5.2.1. Caberá à CONTRATADA o respectivo ônus com os funcionários que ocuparem os postos de trabalho previstos para atuarem nas unidades, em conformidade com os Anexos D.I e D.V e nos termos deste Edital;

5.2.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a seleção, recrutamento e contratação dos recursos humanos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades das unidades, assumindo os encargos e obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora, vedada a contratação de funcionários por meio de cooperativa;

5.2.3. Os colaboradores da CONTRATADA deverão observar as normas de funcionamento das unidades, a Lei de Execuções Penais e este Edital.

5.2.3.1. A Direção das unidades fiscalizará a atuação dos funcionários da CONTRATADA sob a ótica deste Edital e do Edital de Licitação, relatando incidentes e desvios, bem como solicitando os ajustes necessários para o fiel cumprimento da contratação;

5.2.4. Os serviços dos postos de trabalho ocupados pela CONTRATADA serão prestados de acordo com os dias e a carga horária prevista nos Anexos D.I e D.V deste Edital;

5.2.5. Todas as áreas providenciarão mensalmente as informações dos serviços realizados, mediante registro em relatório específico e conforme as práticas norteadoras de cada categoria profissional;

5.2.6. Os colaboradores da CONTRATADA atuarão em consonância com as orientações estabelecidas por este Edital e pela Direção das unidades, seguindo rigorosamente os procedimentos de cada segmento profissional e de controle;

5.2.7. Os postos de trabalho sob a responsabilidade da CONTRATADA deverão ter os custos dos uniformes, dos equipamentos de proteção individual e dos equipamentos ou maquinários de trabalho inclusos no valor mensal de cada posto.

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br e informe o processo SEA 00028882220266 e o código PXLW5140.

5.2.8. Os postos dos funcionários previstos nos Anexos D.I e D.V não poderão sofrer solução de continuidade por ausência ou impedimento de comparecimento dos profissionais contratados, como férias, enfermidades ou outros eventos;

5.2.9. Todos os funcionários previstos nos Anexos D.I e D.V deverão ter seus nomes previamente encaminhados à Direção das unidades, com vistas à investigação social e à aprovação para atuação dos mesmos nas unidade;

5.2.10. Os funcionários da CONTRATADA não poderão manter contato pessoal, expondo sua vida íntima aos presos, devendo se portar de maneira discreta durante o período de trabalho;

5.2.11. Os funcionários da CONTRATADA deverão seguir o que determinam os Conselhos Regionais de cada Profissão;

5.2.12. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária incidentes sobre os serviços objeto deste Edital;

5.2.13. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se com as reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, do uso indevido de marcas e patentes, e dos danos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, relacionados ao objeto constante neste Edital, mesmo que com ocorrência externa ao local de prestação dos serviços.

5.3. **Quadro de uniformes dos Funcionários da contratada.**

5.3.1. A composição do uniforme deverá assegurar quantidade e condições adequadas à plena execução dos serviços.

Postos - Segurança e Controle	
Descrição	Quantidade
Sapato	01 par
Camiseta manga curta ou longa (a depender da Estação/clima)	02 peças
Calça comprida	02 peças
Jaqueta Forrada ou blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa	02 peças
Cinto de nylon	01 peça
Meias	02 pares

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

5.3.3. 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;

5.3.4. 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. DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Compete à CONTRATADA:

6.1.1. Executar os serviços necessários à guarda e movimentação dos presos, ao monitoramento de imagens, ao fornecimento das refeições diárias, à gestão de distribuição da assistência material aos presos, à higienização de roupas, além dos serviços técnicos e assistenciais previstos neste Edital.

6.1.2. Zelar pela integridade e conservação dos móveis, motores, máquinas, veículos, equipamentos e sistemas informatizados e de segurança pertencentes ao patrimônio público e ao prédio das unidades, realizando pequenos reparos e manutenções de zeladoria sempre que necessário.

6.1.3. Realizar a distribuição e gestão eficiente dos itens da assistência material ao preso, buscando em conjunto com a Direção das unidades alternativas sustentáveis de reaproveitamento e reutilização de materiais e uniformes.

6.1.4. Selecionar, recrutar e contratar o pessoal necessário à execução das atividades de operacionalização das unidades, assumindo os encargos administrativos e cumprindo com todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e outras, em decorrência de sua condição de empregadora/contratada, sendo vedada a contratação de pessoal por meio de cooperativa;

6.1.5. Executar os serviços ajustados por meio de pessoal qualificado e com competências profissionais compatíveis com as atividades a serem executadas;

6.1.6. Certificar-se de que os candidatos aos cargos de segurança e controle possuam ensino médio e tenham concluído curso de formação de segurança com no mínimo 40 (quarenta) horas/aulas, contendo no mínimo as seguintes matérias: Lei de Execução Penal, Introdução ao Direito Penal, Direitos Humanos; Combate a Incêndio, Primeiros Socorros, Defesa Pessoal; DST; Relações Interpessoais; Técnicas Operacionais, Gerenciamento de Crise; Sistema de Qualidade; Ética Profissional;

6.1.7. A CONTRATADA deverá certificar-se, previamente à alocação e durante toda a execução contratual, de que todos os profissionais designados para atuar na unidade possuem e mantêm os requisitos mínimos de formação, capacitação, habilitação e demais qualificações legalmente exigidas e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação e comprovação do atendimento a tais requisitos.

6.1.8. Cumprir a convenção ou o acordo coletivo de trabalho aplicável à categoria. A jornada e o regime de escala dos empregados são de responsabilidade da CONTRATADA, observados a legislação trabalhista e o dimensionamento dos postos previsto nos Anexos D.I e D.V.

6.1.9. Proceder ao pagamento de todo o pessoal contratado no prazo avençado com estes, bem como exercer rigoroso controle no recolhimento dos encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações em carteiras de trabalho, independentemente do recebimento da nota fiscal/fatura;

6.1.10. Manter efetivo controle sobre o pessoal que houver selecionado para operacionalização das unidades, sanando dúvidas, fornecendo uniformes, crachás e os equipamentos de proteção individual para o trabalho exigidos em lei ou que forem necessários à perfeita execução, inclusive maquinários ou equipamentos para otimização das atividades;

6.1.11. Afastar de imediato, e substituir, qualquer profissional que comprovadamente se envolva em irregularidades ou que adote comportamentos ou atitudes que comprometam a ordem e a disciplina no ambiente prisional, bem como providenciar o registro de ocorrência policial, comunicar o fato à Corregedoria da CONTRATANTE acompanhado do boletim de ocorrência e demais documentação de averiguação pertinente ao fato;

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br e informe o processo SEUMA-20260001822 e o código PXLW5140.

6.1.12. Providenciar ao pessoal contratado para operacionalização das unidades condições saudáveis e seguras de trabalho, para que possam desempenhar suas atividades de forma correta, no prazo, e, em condições de atender a critérios de eficiência que contribuam para a qualidade dos serviços que se espera da CONTRATADA;

6.1.13. Elaborar e apresentar, sempre que solicitado, relatório de atividades e relatórios financeiros relativos às atividades executadas em função da contratação;

6.1.14. Elaborar e apresentar planos de contingência para enfrentamento das situações de crises e submetê-los à aprovação do DPP;

6.1.15. Efetuar suas práticas operacionais aos padrões de operacionalização determinados pela CONTRATANTE, em consonância com o que ocorre nas demais unidades prisionais do Estado;

6.1.16. Adotar boas práticas de gestão, priorizando critérios de eficiência e eficácia como meios indispensáveis ao alcance dos resultados esperados pelo Poder Público;

6.1.17. Zelar para que as medidas de segurança e disciplina sejam adotadas na dosagem necessária e adequada para manutenção da ordem nas unidades;

6.1.18. Certificar-se de que todos os sistemas de segurança instalados nas unidades permaneçam em funcionamento, comunicando imediatamente a Direção das unidades qualquer disfunção, no sentido de ocorrerem providências para corrigir possíveis falhas ou defeitos;

6.1.19. Colaborar para que as ações de ressocialização tenham significativa expressão no planejamento e no conteúdo das metas físicas e financeiras da CONTRATANTE;

6.1.20. Estabelecer permanente canal de comunicação com a CONTRATANTE, por meio da Direção das unidades;

6.1.21. Gerir materiais de almoxarifado e de farmácia repassando relatórios periódicos à Direção das unidades, com vistas a viabilizar o regular atendimento das necessidades administrativas e de assistência aos presos mês a mês;

6.1.22. Proceder ao monitoramento e inspeção constante das instalações, motores e equipamentos de subestação de energia, de água e da estação de tratamento de esgoto, verificando e informando qualquer anormalidade com antecedência suficiente para a CONTRATANTE promover a imediata correção, a fim de evitar manutenções dispendiosas ou com grande impacto na rotina das unidades;

6.1.23. Realizar os serviços de manutenções e pequenos reparos, relacionados às infraestruturas elétrica, hidráulica, de combate a incêndios, alvenaria, marcenaria, pintura, ajardinamento e limpeza das caixas de gorduras e inspeção de esgoto;

6.1.24. Encaminhar ao Diretor das unidades, sempre que solicitado, relatório físico/financeiro com informações alusivas aos serviços de manutenção executados, acompanhados de fotografias correspondentes aos locais que receberam manutenção;

6.1.25. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, que sejam comprovadamente resultantes de imperícia ou negligência, ou, ainda, por atos dolosos ou culposos praticados por seus empregados, prepostos e/ou representantes, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de tais fatos;

6.1.26. Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.27. Encaminhar à CONTRATANTE junto à nota fiscal/fatura, um sucinto relatório de atividades;

6.1.28. Alertar todo o pessoal que for contratado quanto às multas que a CONTRATADA poderá receber se houver descumprimento do contrato e/ou a ocorrência dos atos infracionais previstos neste Edital;

6.1.29. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto aos órgãos competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Edital;

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://portalgg.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA-PRO-2026/00082 e o código PXLWS114.

6.1.30. Comunicar à CONTRATANTE, qualquer anormalidade que interfira no bom e regular andamento dos serviços;
6.1.31. Solicitar formalmente, sempre que necessário e mediante justificativa, vistas das plantas/projetos referentes às unidades;
6.1.32. Fomentar ações para economia de energia elétrica e água tratada com anuência e apoio da Direção das unidades;
6.1.33. Controlar diariamente o quantitativo de presos alocados para o faturamento do totalizador do Preço da Diária por Preso (PDP), com emissão de relatório oficial do i-PEN e em conformidade com estabelecido no ANEXO D. deste instrumento;
6.1.33.1. O relatório do i-PEN contendo o número de presos alocados deverá ser emitido ao final de cada expediente diário e conter "atesto/certifico" de representantes formais da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
6.1.33.2. Os relatórios diários previstos no item anterior deverão integrar a fatura mensal emitida pela CONTRATADA;
6.1.33.3. Viabilizar o acesso da Direção a todas as informações, documentação e dados relativos às unidades, fornecendo cópias de documentos, chaves de quaisquer recintos e acesso às imagens gravadas;
6.1.34. Observar e cumprir todas as exigências e orientações previstas neste Edital e no Edital de Licitação;
6.1.35. Provisionar recursos suficientes para pagar os dispêndios com verbas rescisórias.

6.2. **Compete à CONTRATANTE**:

6.2.1. Pagar à CONTRATADA, nos termos ajustados na contratação;
6.2.2. Acompanhar direta ou indiretamente a execução do presente contrato por meio de equipes específicas, que irão realizar trabalhos de fiscalização, monitoramento e avaliação;
6.2.3. Fornecer informações, dirimir dúvidas e orientar a CONTRATADA quando solicitado ou quando constatadas impropriedades na gestão ;
6.2.4. Notificar formalmente as inconsistências ou irregularidades na prestação de serviços da CONTRATADA, solicitando ajustes ou regularizações e estabelecendo prazos para tanto.
6.2.4.1. Monitorar as medidas adotadas pela CONTRATADA, no sentido de verificar se ajustes e regularizações necessários estão sendo realizados nos prazos acordados.
6.2.5. Viabilizar a nomeação, exoneração ou designação da Direção e cargos de provimento em comissão das unidades, bem como os demais servidores efetivos ou temporários, arcando com o pagamento de seus vencimentos;
6.2.6. Enviar pessoal preparado para o enfrentamento de rebeliões e motins, bem como assumir junto a outros órgãos do poder público o controle das unidades prisionais nas situações de crise;
6.2.7. Arcar com as despesas resultantes da mobilização de pessoas, armamentos, veículos e aeronaves em situação de rebeliões e motins, bem como despesas relativas ao dano material e pessoal provocados em função dessas ocorrências;
6.2.7.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA os danos causados em função de práticas de má gestão ou que ela tenha concorrido para os fatos;
6.2.8. Definir os pontos para instalação das câmeras e da solução de videomonitoramento;
6.2.9. Apurar irregularidades nas unidades que envolvam pessoal da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, por meio da Corregedoria-Geral da SEJURI;
6.2.10. Designar, sempre que necessário, equipe técnica de fiscalização, avaliação e monitoramento das atividades previstas neste Edital, a qual emitirá relatórios, independentemente de comunicação ou autorização prévia da CONTRATADA;

6.2.11. Certificar-se do correto processamento das folhas de pagamento de todo pessoal da CONTRATADA envolvido na execução dos serviços previstos neste Edital;

6.2.12. Supervisionar os serviços de manutenção predial, se certificando quanto à qualidade e necessidade dos serviços e verificando a conformidade do que foi executado com o contratado;

6.2.13. Arcar com as despesas resultantes do consumo de água e energia elétrica das unidades, os resultantes da manutenção de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), do controle de pragas e da limpeza de caixas d'água, bem como pelo fornecimento dos materiais para manutenção de maquinários e equipamentos;

6.2.14. Fornecer materiais de expediente, higiene e limpeza, equipamentos e materiais de operacionalização de segurança, e demais itens sob sua responsabilidade;

6.2.15. Fornecer materiais para manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria, alvenaria, pintura e os demais necessários, excetuados os relativos à execução dos serviços de manutenção que ficam ao encargo da CONTRATADA;

6.2.16. Fornecer os materiais de assistência material ao preso, como uniformes, colchões, toalhas, kits de higiene, cobertores, sandálias, entre outros que julgar necessários, excetuados os relativos à alimentação e à higienização de roupas e utensílios de hotelaria que ficam ao encargo da CONTRATADA;

6.2.17. Controlar diariamente o quantitativo de presos alocados para o faturamento do totalizador do Preço da Diária por Preso (PDP), com emissão de relatório oficial do i-PEN e em conformidade com estabelecido no ANEXO D. deste instrumento;

6.2.17.1. O relatório do i-PEN contendo o número de presos alocados deverá ser emitido ao final de cada expediente diário e conter "atesto/certifico" de representantes formais da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

6.2.17.2. Os relatórios diários previstos no item anterior deverão integrar a fatura mensal emitida pela CONTRATADA;

6.2.18. Fiscalizar as atividades realizadas pela CONTRATADA com os diversos serviços, inclusive de tratamento penal prestado aos presos, aplicando as penalidades previstas neste Edital e nas demais legislações pertinentes à matéria, respeitados o contraditório e ampla defesa;

6.2.19. Supervisionar e acompanhar a gestão de compras e financeira a cargo da CONTRATADA;

6.2.20. Caberá ao Gestor do Contrato realizar o monitoramento contínuo do saldo de empenho, de modo a possibilitar a adoção tempestiva das providências necessárias à sua suplementação ou reforço, especialmente diante de eventuais picos ou aumentos da população carcerária.

Pág. 12 de 129 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://portalsgp.sea.sc.gov.br/portalsgp/ e informe o processo SEA-PRO-2026/00088/000 e o código PXLWS114.

ANEXO B.

DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICOS E ASSISTENCIAIS e DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA;

1. DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO:

1.1. Disposições gerais

1.1.1. Os serviços de apoio administrativo e operacional serão prestados nas seguintes áreas: manutenção, telefonia, copa, auxílio administrativo, operacional, limpeza e informática;
1.1.2. Os postos de trabalho e as quantidades de funcionários necessários estão estabelecidos nos Anexos D.I e D.V deste instrumento;
1.1.3. Os equipamentos de proteção individual e uniformes deverão ser fornecidos e fazerem parte do custo de cada profissional;
1.1.4. Os serviços deverão ser executados em regime de expediente administrativo ou de plantão, conforme as atribuições inerentes e as especificações de cada cargo.
1.1.5. Os postos de apoio administrativo e operacional poderão ser acrescidos ou reduzidos visando melhorias ou adequações para o regular funcionamento das unidades nos limites da legislação;
1.1.6. Todos os profissionais alocados para a execução dos serviços deverão possuir qualificação técnica compatível com as atribuições inerentes às funções desempenhadas. Quando exigido pela legislação, regulamentação profissional ou normas aplicáveis, os profissionais deverão manter registro ativo e regular junto ao respectivo conselho ou órgão de fiscalização profissional competente, durante todo o período de execução contratual.

1.2. Da Execução Dos Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

1.2.1. Da Manutenção Predial, Máquinas e Equipamentos:

1.2.1.1. A CONTRATANTE ficará encarregada pelo fornecimento de materiais para a manutenção predial, de máquinas e de equipamentos INCORPORADOS NO PATRIMÔNIO DO ESTADO, com o fornecimento de peças e insumos, cabendo à CONTRATADA a execução dos serviços por intermédio dos oficiais de manutenção com o apoio dos presos auxiliares de manutenção, ambos previstos nos Anexos D.I e D.V;
1.2.1.2. Para a execução de obras e serviços de engenharia cabe à CONTRATANTE a contratação de pessoal/empresa especializada para cada finalidade;
1.2.1.3. Nos casos de danificação predial, avarias em máquinas, equipamentos ou demais bens incorporados ao patrimônio do Estado, bem como de prejuízos causados a pessoas, instituições ou terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados, caracterizadas por mau uso, negligência, imprudência, imperícia ou dolo, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o ocorrido à

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

Direção da unidade e promover, às suas expensas, a reparação integral dos danos e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.2.1.4. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá restituir à CONTRATANTE os bens disponibilizados para a execução do contrato nas condições de uso e funcionamento em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular. Caberá à CONTRATADA reparar ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens que tenham sofrido danos decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados, caracterizados por mau uso, negligência, imprudência, imperícia ou dolo.

1.2.2. **Da Manutenção Administrativa, Operacional.**

1.2.2.1. Caberá à CONTRATADA a inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndios, de acordo com as normas técnicas emanadas pelo Corpo de Bombeiros, devendo informar à Direção das unidades qualquer necessidade de regularização;

1.2.2.2. Para todo o complexo predial, administrativo e operacional das unidades, caberá a CONTRATADA realizar os serviços inerentes à higiene e limpeza, asseio e conservação;

1.2.2.3. A limpeza e manutenção das caixas de gordura, caixas de inspeção e passagem de esgoto, visando o regular funcionamento das unidades, deverá ser realizada pela CONTRATADA;

1.2.2.4. A destinação dos lixos até o local da coleta de lixo, sejam eles de origem doméstica ou ambulatorial, será de responsabilidade da CONTRATADA, utilizando-se de meios seguros e salubres de execução;

1.2.2.5. O descumprimento desta obrigação sujeitará a CONTRATADA às sanções cabíveis, sem prejuízo do devido ressarcimento;

1.2.2.6. Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à conservação, ao asseio e à limpeza das unidades, bem como para o regular funcionamento administrativo e operacional, nos mesmos moldes que ocorre nas demais Unidades Prisionais do Estado, cabendo à CONTRATADA a execução dos serviços correspondentes, de acordo com o estabelecido neste Edital;

1.2.2.7. Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual e uniformes aos postos de trabalho previstos nos Anexos D.I e D.V, bem como eventuais máquinas ou equipamentos para otimização de cada função;

1.2.2.8. Caberá à CONTRATADA a administração das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) das unidades, fornecendo, além da assistência alimentar do preso, as refeições dos servidores plantonistas e administrativos da CONTRATANTE, conforme estabelecido nos Anexos C, D.III, D.VI ;

1.3. **Dos serviços de telefonista:**

1.3.1. Caberá à CONTRATADA a disponibilização de empregado qualificado, visando o atendimento geral das chamadas e recepção de ligações telefônicas, conforme previsto nos Anexos D.I e D.V;

1.3.2. A prestação dos serviços ocorrerá no horário compreendido das 07h00min às 19h00min, de segunda à sexta-feira, exceto feriados;

1.3.3. As despesas de telefonia correrão por conta da CONTRATANTE;

1.3.4. Poderá ser disponibilizado local para instalação de linha exclusiva de uso administrativo da CONTRATADA, a qual compete a instalação, contratação, controle e pagamento;

1.3.5. Fica vedada a contratação de serviços de internet;

1.3.6. Caberá à CONTRATANTE, por intermédio da Direção das unidades, estabelecer níveis de acesso visando restrições ou controle quanto a utilização dos equipamentos e dos gastos de telefonia.

Pág. 50 de 129 Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portaldoservidor.sef.sc.gov.br e informe o processo SEF-PRO-00003882/2026 e o código PXLW5140.

1.4. **Dos serviços de informática:**

1.4.1. A CONTRATANTE realizará a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de tecnologia da informação;
1.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional técnico em informática, para acompanhamento permanente dos chamados e problemas nos equipamentos e softwares das unidades, conforme previsto nos Anexos D.I e D.V;
1.4.3. Todos os equipamentos, infraestrutura de rede, softwares e suas respectivas licenças de uso serão fornecidos pela CONTRATANTE;
1.4.4. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema i-PEN, conforme prevê a Lei Complementar 529 de 17/01/2011, no qual serão cadastradas todas as informações inerentes à vida carcerária, visitantes, movimentações, características físicas e digitais, entre outras;
1.4.5. A CONTRATANTE disponibilizará o provedor e link de acesso à rede de comunicação por internet e intranet, além dos ramais de Governo;
1.4.6. A CONTRATANTE disponibilizará a central de videomonitoramento, com equipamentos e sistema de CFTV.

2. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ASSISTENCIAIS:

2.1. **Disposições gerais**

2.1.1. Os serviços técnicos e assistenciais serão prestados pela CONTRATADA mediante pessoal empregado, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos postos de trabalho definidos neste Termo de Referência, vedada a prestação por meio de profissional autônomo ou pessoa jurídica interposta, nas áreas previstas por este instrumento.
2.1.2. Os postos de trabalho e as quantidades de funcionários necessários estão estabelecidos nos Anexos D.I e D.V deste instrumento;
2.1.3. Os equipamentos de proteção individual e uniformes deverão ser fornecidos e fazerem parte do custo de cada profissional;
2.1.4. Os serviços técnicos relacionados ao acompanhamento e à análise da individualização da execução da pena deverão ser submetidos à apreciação final de servidores da CONTRATANTE;
2.1.5. Os serviços técnicos e assistenciais serão prestados de segunda a sexta–feira, exceto os atendimentos prestados pelos técnicos em enfermagem, cuja atividade será diária em escala 12x36 horas (diurno);
2.1.6. Todas as áreas providenciarão mensalmente as informações dos serviços realizados, mediante registro em relatório específico (prontuário físico e sistema i-PEN) conforme as práticas norteadoras de cada categoria profissional;
2.1.7. Os profissionais realizarão atendimentos, em consonância com as orientações da Direção das unidades, seguindo rigorosamente os procedimentos de cada segmento profissional e de controle;
2.1.8. A prestação dos serviços técnicos e assistenciais será efetuada utilizando-se de materiais e insumos disponibilizados pela CONTRATANTE.
2.1.9. Os serviços técnicos e assistenciais não poderão sofrer solução de continuidade por ausência ou impedimento de comparecimento dos profissionais contratados, como férias, enfermidades ou outros eventos;
2.1.10. Todos os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para execução de serviços técnicos e assistenciais deverão ter formação superior nas respectivas áreas, bem como registro e situação regular perante o Conselho Regional da Profissão;

2.1.11. Todos os serviços técnicos e assistenciais oferecidos aos presos deverão ser registrados no sistema i PEN, exceto os considerados sigilosos que serão registrados no prontuário físico individual e deverão acompanhar o preso no momento da transferência;

2.1.12. Nas transferências entre Unidades Prisionais deverá ser observado os dispositivos da PORTARIA Nº 2189/GABS/SEJURI/2025 ou norma que venha a substituí-la.

2.2. **Da Execução dos Serviços Assistenciais**

2.2.1. **Dos Serviços de Assistência Jurídica:**

2.2.1.1. Os serviços deste item têm natureza de apoio administrativo e informativo. São vedadas à CONTRATADA a postulação em nome dos presos, a defesa em procedimento disciplinar, a interposição de recursos e a emissão de atestados de conduta carcerária, atividades de competência do defensor ou advogado do preso e do Diretor da unidade (art. 112, § 1º, da LEP; Súmula 533/STJ).

2.2.1.2. Acompanhar os requerimentos e pedidos de livramento condicional, remição de pena, unificação de pena, progressão de regime, comutação de pena, indulto, pedidos de transferências para outros municípios ou estados da federação, alvarás, extinção de punibilidade, atualização da situação jurídico penal, interposição de recursos e demais defesas dos legítimos interesses dos presos;

2.2.1.3. Pedidos de ofícios e certidões de conduta e permanência carcerária;

2.2.1.4. Pedidos de sentença, denúncia e carta de guia de sentenciado às Varas de Execuções Criminais;

2.2.1.5. Todas as atividades relacionadas nos itens “2.2.1.1” a “2.2.1.4” serão desenvolvidas essencialmente na Coordenação de Execução Penal, no que tange as respectivas competências, conforme descreve a PORTARIA Nº 2189/GABS/SEJURI/2025 ou norma que venha a substituí-la.

2.2.2. **Dos Serviços de Assistência Psicológica:**

2.2.2.1. Prestação de serviços de assistência psicológica às pessoas privadas de liberdade, compreendendo ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos, avaliação psicológica, acompanhamento psicológico e intervenções individuais e coletivas, observadas as normas legais, éticas e técnicas da profissão;

2.2.2.2. Realização de atendimentos psicológicos individuais e em grupo, de acordo com as necessidades identificadas e com o planejamento da equipe multiprofissional;
Elaboração e manutenção dos registros dos atendimentos psicológicos em prontuário ou instrumento técnico adequado, observadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados;
Realização de avaliações psicológicas mediante utilização de entrevistas, observações, testes psicológicos reconhecidos e demais instrumentos técnicos privativos da profissão, quando indicados.;
Elaboração de pareceres, relatórios, laudos e demais documentos psicológicos, observadas as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia e a legislação vigente;

2.2.2.3. Participação na elaboração, execução e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares e demais estratégias de cuidado interdisciplinar;

2.2.2.4. Identificação e acompanhamento de situações de sofrimento psíquico, risco de suicídio, automutilação, violência e outras condições que demandem atenção especializada;

2.2.2.5. Acompanhamento especializado de pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, promovendo a continuidade do cuidado, a estabilização clínica e a prevenção de agravos à saúde mental;

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

2.2.2.6. Monitoramento e manejo de situações de risco de suicídio, automutilação e outras condições que representem ameaça à integridade física ou psíquica da pessoa privada de liberdade, adotando as medidas clínicas e assistenciais cabíveis;
2.2.2.7. Desenvolvimento de ações educativas, preventivas e de promoção da saúde mental voltadas às pessoas privadas de liberdade e à equipe multiprofissional;
2.2.2.8. Realização das demais atividades inerentes à assistência psicológica, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão;
2.2.2.9. Os serviços de assistência psicológica integrarão as ações de saúde da unidade prisional e serão acompanhados administrativamente pela Direção da unidade, por intermédio da Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social da CONTRATANTE, preservada a autonomia técnica do profissional psicólogo.

2.2.3. **Dos Serviços de Assistência Médica:**

2.2.3.1. Prestação de serviços de atenção à saúde por médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, compreendendo ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, vigilância em saúde, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos e acompanhamento clínico das pessoas privadas de liberdade, observadas as competências legais de cada categoria profissional;
2.2.3.2. Realização de consultas médicas de clínica geral, atendimentos de enfermagem, procedimentos assistenciais, acompanhamento de condições agudas e crônicas, orientações em saúde, prescrição de medicamentos e demais condutas terapêuticas necessárias;
2.2.3.3. Realização de atividades programadas e atendimento à demanda espontânea, incluindo atendimento inicial de urgências e emergências no âmbito da unidade prisional;
2.2.3.4. Encaminhamento das pessoas privadas de liberdade para consultas especializadas, exames complementares, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, internações hospitalares e intervenções cirúrgicas, quando necessários, por meio da Rede de Atenção à Saúde do Sistema Único de Saúde – SUS, observados os fluxos assistenciais estabelecidos;
2.2.3.5. Desenvolvimento de ações de vigilância em saúde, incluindo a identificação, investigação, monitoramento, registro e notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de interesse em saúde pública, em articulação com os serviços de vigilância epidemiológica municipal, estadual e federal;
2.2.3.6. Realização da investigação epidemiológica de surtos, suspeitas de surtos e eventos inusitados em saúde ocorridos no ambiente prisional, adotando as medidas de controle, prevenção e contenção necessárias, em articulação com os órgãos competentes;
2.2.3.7. Desenvolvimento de ações de prevenção, diagnóstico precoce, acompanhamento, tratamento e controle da tuberculose, observando os protocolos do Ministério da Saúde, incluindo busca ativa de sintomáticos respiratórios, rastreamento de contatos, monitoramento terapêutico e notificação dos casos;
2.2.3.8. Desenvolvimento de ações de prevenção, diagnóstico, tratamento, acompanhamento e controle das Infecções Sexualmente Transmissíveis – IST, incluindo atividades educativas, testagem, aconselhamento, monitoramento clínico e notificação, quando aplicável;
2.2.3.9. Realização de ações de vigilância, monitoramento e controle dos agravos prioritários no sistema prisional, conforme diretrizes do Ministério da Saúde, da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional – PNAISP e demais normas aplicáveis;
2.2.3.10. Realização de inspeções e avaliações das condições sanitárias e de saúde da unidade prisional, propondo medidas preventivas e corretivas relacionadas às condições de higiene, controle de doenças transmissíveis e promoção da saúde;

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

2.2.3.11. Participação nas ações de imunização e campanhas de vacinação, em articulação com o Sistema Único de Saúde – SUS e as Secretarias Municipais e Estadual de Saúde;
2.2.3.12. Manutenção dos registros assistenciais das pessoas privadas de liberdade em prontuário físico, eletrônico ou outro sistema de informação oficialmente adotado pela CONTRATANTE, observadas as normas de sigilo, ética e proteção de dados;
2.2.3.13. Elaboração de relatórios, pareceres, notificações e demais documentos técnicos necessários ao acompanhamento das condições de saúde da população privada de liberdade;
2.2.3.14. Os serviços de assistência médica integrarão as ações de saúde da unidade prisional e serão acompanhados administrativamente pela Direção da unidade, por intermédio da Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social da CONTRATANTE, preservada a autonomia técnica e ética dos profissionais de saúde;
2.2.3.15. Na hipótese de a pessoa privada de liberdade possuir assistência suplementar ou condições de custear atendimento particular, poderão ser adotadas as providências cabíveis, observadas as disposições da Lei de Execução Penal, as normas institucionais e a autorização da CONTRATANTE;
2.2.3.16. Realização das demais atividades inerentes à assistência à saúde e às respectivas áreas profissionais, observadas as atribuições legais e regulamentares de cada categoria .

2.2.4. **Dos Serviços de Assistência Odontológica:**

2.2.4.1. Prestação de serviços de atenção à saúde bucal por cirurgiões-dentistas e auxiliares em saúde bucal, compreendendo ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde bucal das pessoas privadas de liberdade, observadas as competências legais de cada categoria profissional.
2.2.4.2. A assistência odontológica será realizada por meio de consultas, procedimentos clínicos, atendimentos de urgência odontológica, orientações em saúde bucal, ações coletivas de educação em saúde e prescrição de medicamentos, quando necessária.
2.2.4.3. Realização de atividades programadas e atendimento à demanda espontânea, de acordo com as necessidades de saúde da população privada de liberdade.
2.2.4.4. Realização dos procedimentos clínicos de atenção primária em saúde bucal, incluindo restaurações, procedimentos periodontais básicos, exodontias, controle de infecções bucais e demais procedimentos compatíveis com a estrutura da unidade e a habilitação profissional.
2.2.4.5. Os procedimentos especializados e de maior complexidade, incluindo próteses dentárias e demais tratamentos especializados não disponíveis na unidade prisional, serão realizados por meio da Rede de Atenção à Saúde Bucal do Sistema Único de Saúde – SUS, observados os fluxos assistenciais estabelecidos.
2.2.4.6. Na hipótese de a pessoa privada de liberdade possuir assistência odontológica suplementar ou condições de custear atendimento particular, poderão ser adotadas as providências cabíveis, observadas as disposições da Lei de Execução Penal, as normas institucionais e a autorização da CONTRATANTE.
2.2.4.7. Manutenção dos registros assistenciais em prontuário odontológico físico, eletrônico ou outro sistema de informação oficialmente adotado pela CONTRATANTE, observadas as normas éticas, legais e de sigilo profissional.
2.2.4.8. Desenvolvimento de ações de promoção da saúde bucal, prevenção do câncer bucal, higiene oral, prevenção de doenças periodontais e demais agravos de interesse em saúde pública.
2.2.4.9. Participação em ações integradas com a equipe multiprofissional, visando à promoção da saúde e à melhoria das condições de saúde da população privada de liberdade.
2.2.4.10. Elaboração de relatórios, pareceres e demais documentos técnicos relacionados às atividades de assistência odontológica.

2.2.4.11. Caberá à CONTRATADA manter cirurgião-dentista legalmente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Odontologia competente para exercer a Responsabilidade Técnica pelos serviços odontológicos, quando exigido pela legislação aplicável.

2.2.4.12. O Responsável Técnico pelos serviços odontológicos responderá pela organização, coordenação, supervisão e acompanhamento técnico das atividades de saúde bucal desenvolvidas na unidade prisional, observadas as normas do Conselho Federal de Odontologia, da Vigilância Sanitária e demais disposições legais vigentes.

2.2.4.13. Compete ao Responsável Técnico zelar pelo cumprimento das normas éticas, técnicas, sanitárias e de biossegurança, supervisionar a adequada utilização e manutenção dos equipamentos odontológicos, acompanhar os processos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais, bem como orientar tecnicamente os profissionais vinculados aos serviços odontológicos, observadas as atribuições legais de cada categoria profissional.

2.2.4.14. O Responsável Técnico deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades que possam comprometer a qualidade da assistência odontológica, a segurança dos usuários ou o adequado funcionamento dos serviços de saúde bucal.

2.2.4.15. Realização das demais atividades inerentes à assistência odontológica, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão.

2.2.4.16. Os serviços de assistência odontológica integrarão as ações de saúde da unidade prisional e serão acompanhados administrativamente pela Direção da unidade, por intermédio da Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social da CONTRATANTE, preservada a autonomia técnica dos profissionais de odontologia.

2.2.5. **Da Assistência Psiquiátrica:**

2.2.5.1. Prestação de serviços especializados em psiquiatria, compreendendo ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento das pessoas privadas de liberdade com transtornos mentais e comportamentais, observadas as normas legais, éticas e técnicas aplicáveis à profissão.

2.2.5.2. Realização de avaliação psiquiátrica, entrevistas clínicas, exame do estado mental, formulação diagnóstica, elaboração do plano terapêutico, prescrição e monitoramento de tratamentos medicamentosos, bem como acompanhamento especializado dos pacientes com indicação clínica.

2.2.5.3. Realização de atendimentos individuais, atividades programadas e acompanhamento dos casos encaminhados pela equipe multiprofissional de saúde.

2.2.5.4. Acompanhamento especializado de pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, promovendo a continuidade do cuidado, a estabilização clínica e a prevenção de agravos à saúde mental.

2.2.5.5. Monitoramento e manejo de situações de risco de suicídio, automutilação e outras condições que representem ameaça à integridade física ou psíquica da pessoa privada de liberdade, adotando as medidas clínicas e assistenciais cabíveis.

2.2.5.6. Solicitação, análise e interpretação de exames complementares necessários à investigação diagnóstica e ao acompanhamento clínico dos pacientes.

2.2.5.7. Elaboração de laudos, pareceres, relatórios e demais documentos médicos inerentes à especialidade, observadas as diretrizes do Conselho Federal de Medicina e demais normas aplicáveis.

2.2.5.8. Participação na elaboração, execução e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares, em conjunto com a equipe multiprofissional.

2.2.5.9. Identificação e manejo de situações de crise em saúde mental, incluindo risco de suicídio, automutilação, surtos psicóticos e outras condições que demandem intervenção especializada.

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEU 00028822220266 e o código PXLW5140.

2.2.5.10. Nas situações em que forem identificados riscos iminentes à integridade física do paciente ou de terceiros, o profissional deverá comunicar os responsáveis competentes para adoção das medidas de proteção cabíveis, observados os princípios éticos e legais do exercício profissional.

2.2.5.11. Encaminhamento, quando necessário, para serviços especializados da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, acompanhando a continuidade do cuidado.

2.2.5.12. Realização das demais atividades inerentes à assistência psiquiátrica, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão.

2.2.5.13. Os serviços de assistência psiquiátrica integrarão as ações de saúde da unidade prisional e serão acompanhados administrativamente pela Direção da unidade, por intermédio da Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social da CONTRATANTE, preservada a autonomia técnica do médico psiquiatra.

2.2.6. **Da Assistência Farmacêutica e de Saúde:**

2.2.6.1. A assistência farmacêutica às pessoas privadas de liberdade será desenvolvida em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME vigente, os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas – PCDT e demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

2.2.6.2. O fornecimento de medicamentos e insumos de saúde observará os componentes da Assistência Farmacêutica disponibilizados pelo SUS, de acordo com os fluxos assistenciais e responsabilidades das esferas de gestão do sistema de saúde.

2.2.6.3. Os casos que demandarem medicamentos, insumos ou tratamentos não disponibilizados diretamente pelo município serão encaminhados e acompanhados por meio dos fluxos estabelecidos entre a CONTRATANTE, a Secretaria de Estado da Saúde e os demais órgãos competentes.

2.2.6.4. Caberá à CONTRATADA, em articulação com a CONTRATANTE, realizar o planejamento, programação, recebimento, armazenamento, controle de estoque, distribuição, dispensação e monitoramento do uso de medicamentos e insumos de saúde, observadas as normas sanitárias vigentes.

2.2.6.5. A CONTRATADA deverá promover o uso racional de medicamentos, orientar os usuários e profissionais de saúde quanto à utilização segura e adequada dos medicamentos e manter atualizados os registros e controles exigidos pela legislação.

2.2.6.6. Os medicamentos sujeitos a controle especial deverão ser armazenados, registrados, dispensados e monitorados em conformidade com a legislação sanitária vigente e demais normas aplicáveis.

2.2.6.7. Caberá à CONTRATADA manter farmacêutico legalmente habilitado para execução das atividades de assistência farmacêutica e designar Responsável Técnico pelos serviços farmacêuticos, observadas as normas do Conselho Federal de Farmácia, da Vigilância Sanitária e demais disposições legais vigentes.

2.2.6.8. A assistência farmacêutica integrará as ações de saúde da unidade prisional, atuando de forma articulada com a equipe multiprofissional, visando à integralidade da atenção à saúde e à continuidade do cuidado das pessoas privadas de liberdade.

2.2.6.9. Realização das demais atividades inerentes à assistência farmacêutica, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão farmacêutica.

2.2.6.10. Os serviços de assistência farmacêutica serão acompanhados administrativamente pela Direção da unidade, por intermédio da Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social da CONTRATANTE, preservada a autonomia técnica do profissional farmacêutico e do Responsável Técnico, quando designado.

2.2.7. **Da Assistência Social**:

2.2.7.1. Desenvolver ação de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais;
2.2.7.2. Elaboração e emissão de pareceres e laudos de informações técnicas sobre o preso e à família;
2.2.7.3. Promoção, restabelecimento e preservação do vínculo familiar entre os presos e seus familiares, com as diligências periódicas de investigação de afinidades, entre elas a visita domiciliar do profissional da Assistência Social, sempre que necessária e autorizada pela Direção das unidades;
2.2.7.4. Prestação de assistência à família para a realização de matrimônios, registro de filhos, de previdência social, de visita à família e para a concessão de encontros conjugais;
2.2.7.5. Efetivação da regularidade jurídica dos presos, promovendo a emissão e regularização de documentos a exemplo da emissão de CNSUS – Cartão Nacional do SUS, CPF, CIN e Certidões de Registro Civil;
2.2.7.6. Registro das ocorrências comportamentais de cada preso, enviando ao serviço de documentação para inclusão nos respectivos prontuários;
2.2.7.7. Atuar na orientação e no encaminhamento de demandas relativas a benefícios assistenciais, previdenciários, trabalhistas e outros direitos sociais, tais como Cadastro Único, Bolsa Família, BPC, auxílio-reclusão, aposentadorias, pensão por morte, salário-maternidade, FGTS, PIS/PASEP, seguro-desemprego e demais benefícios cabíveis;
2.2.7.8. Realizar orientação sobre benefícios assistenciais, previdenciários, trabalhistas e demais direitos sociais, prestando esclarecimentos ao preso e seus familiares sobre requisitos, documentos, procuração, agendamentos, contatos com órgãos públicos e formas de acesso;
2.2.7.9. Articular com a Coordenadoria de Penas Alternativas e Apoio ao Egresso, Escritórios Sociais e demais serviços de atenção à pessoa egressa, quando necessário, para garantir a continuidade do atendimento após a saída da unidade prisional;
2.2.7.10. Encaminhar a pessoa pré-egressa à rede externa de atendimento, especialmente CRAS, CREAS, UBS, CAPS, Centro POP, Escritório Social, Defensoria Pública, SINE, serviços de acolhimento e assistência social, conforme a demanda identificada;
2.2.7.11. Elaborar, quando cabível, Mapa de Saída, Plano Individual de Saída ou outro instrumento de preparação para a liberdade, conforme metodologia adotada pelo Estado ou demais normativas aplicáveis;
2.2.7.12. Realização das demais atribuições e atividades inerentes à respectiva área.
2.2.7.13. Os Serviços de Assistência Social serão supervisionados e coordenados pela Direção das unidades, por intermédio da Coordenação de Ensino e Promoção Social.

2.2.8. **Da Assistência Pedagógica**:

2.2.8.1. A assistência pedagógica e educacional compreenderá a instrução escolar e a formação profissional do preso;
2.2.8.2. Promoção do desenvolvimento da assistência pedagógica aos presos, com auxílio dos Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) locais, bem como da Secretaria de Estado da Educação e demais instituições, a fim de ofertar educação no ambiente prisional;
2.2.8.3. Coordenação e promoção da educação formal básica para os presos;
2.2.8.4. Na hipótese de se viabilizar turma(s) de instrução escolar ou educação profissional nas unidades, os convênios, trâmites e registros ocorrerão entre a CONTRATADA e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, ou Secretarias Municipais, ou Sistemas de Ensino Profissionalizante, conforme cada caso;

2.2.8.5. Avaliação do nível de escolarização e o cadastramento para implantação dos presos nos canteiros/oficinas de trabalho;
2.2.8.6. Coordenação, planejamento e execução de atividades socioculturais, recreativas e esportivas;
2.2.8.7. Realização das demais atribuições e atividades inerentes à respectiva área;
2.2.8.8. Os Serviços de Assistência Pedagógica serão supervisionados e coordenados pela Direção das unidades, por intermédio da Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social.

3. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL:

Serviço Administrativo e Operacional		
Posto	Requisitos Mínimo	Descrição das Atividades
Telefonista	Ensino Fundamental completo.	• Operar mesa telefônica ou equipamento correspondente para atender ou realizar ligações internas, locais ou interurbanas; • Realizar transferência de ligações de chamadas internas ou externas para os ramais ou setores solicitados; • Realizar ligações interurbanas ou para telefones móveis (celular) mediante autorização por escrito da chefia do setor solicitante; • Prestar informações aos usuários e servidores, pertinentes ao desempenho das suas atribuições, como consulta à lista telefônica, informações sobre ramais dos setores, etc.; • Zelar pela conservação e bom funcionamento da mesa telefônica, verificando defeitos e solicitando reparos aos setores ou órgãos responsáveis; • Executar as demais atividades pertinentes às atribuições da função e necessárias ao bom desempenho do trabalho; • Manter em ordem e limpo o local de trabalho; Desempenhar demais atividades correspondentes à função.
Gerente Operacional	Ensino médio completo; conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel e nos correspondentes do BR Office.	• Atender e acompanhar os prestadores de serviços; • Administrar as manutenções e serviços de máquinas e equipamentos; • Manter os serviços administrativos e operacionais supridos com os materiais e insumos necessários para cada atividade; • Receber e administrar os pedidos de manutenção e de demandas de materiais;

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

		• Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Oficial de Manutenção	Ensino Fundamental I completo.	• Realizar serviços de manutenção e de pequenos reparos em locais previamente determinados, bem como nos equipamentos sob sua responsabilidade; • Manter afixado no local para o qual foi designado, em local visível, os seguintes números de telefone: - Delegacia de Polícia; - Corpo de Bombeiros; - Diretor - Chefe ou (secretário) do local - Supervisor responsável pela prestação dos serviços; • Ter sob sua guarda, materiais destinados ao seu trabalho; • Executar serviços internos, como pavilhões, administração, salas de segurança, dentre outros e externos como área de estacionamento e jardins, que correspondem ao espaço das unidades; • Auxiliar na conservação das unidades; • Realizar atividades específicas e de apoio operacional e técnico nas unidades; • Auxiliar nos serviços básicos de mecânica; • Desmontar, reparar e montar pneus e câmaras de ar, efetuar balanceamentos e alinhamentos no conjunto de rodas e pneus; • Realizar serviços de estofamentos em geral; • Executar serviços de manutenção, reparos e acabamento em mobiliários; • Cortar, lapidar, montar e instalar vidros, vitrais e espelhos; • Executar trabalhos de carpintaria em geral; • Efetuar serviços em instalações sanitárias e hidráulicas; • Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades das unidades; • Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz; • Realizar serviços de pedreiro em manutenções nas unidades; • Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas nas unidades;

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

		• Preparar e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado; • Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; • Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; • Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral executando serviços sob Orientação; • Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; • Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; • Exercer outras atividades afins e compatíveis com as atribuições da função.

Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.
Para conferência acesse o site https://portaldeassinaturas.sc.gov.br e informe o processo SEU 00028822220268240008 e o código PXLW5140.

Almoxarife	Ensino Fundamental completo	• Verificar notas fiscais dos produtos e materiais, confrontando-as com os pedidos realizados; • Organizar os termos de responsabilidades de materiais acautelados; • Fazer lançamentos de entrada e saída de materiais em controle próprio de estoque; • Conferir prazos de entrega e quantidade de materiais pedidos, bem como a marca dos produtos, qualidade e prazos de vencimento dos materiais recebidos; • Informar a necessidade de reposição de estoque de materiais, quando necessário, controlando os pedidos e os recebimentos; • Emitir requisição de materiais para aprovação; • Supervisionar o almoxarifado, relatando as entradas e saídas de materiais que forem feitas, mantendo o local limpo e organizado; • Remanejar itens e materiais disponíveis, dimensionando as quantidades mínimas e máximas que podem conter no estoque; • Controlar e organizar todos os materiais no estoque físico e prateleiras; • Controlar o acesso de pessoas no almoxarifado; • Realizar o inventário de materiais e equipamentos, cadastrando-os adequadamente, e identificado os produtos por etiquetas, quando necessário; • Vistoriar produtos; • Exercer outras atividades afins e compatíveis com as atribuições da função.

Copeira	Ensino Fundamental completo.	• Responder pelo bom e regular funcionamento da copa, atendendo aos servidores das unidades • Controlar os estoques de água, café, gêneros alimentícios e utensílios da copa; • Responder pela guarda de materiais e equipamentos localizados na copa, bem como solicitá-los para atendimento da demanda; • Responder pela organização do serviço de limpeza e controle de estoque de materiais necessários para tais serviços; • Exercer outras atividades afins e compatíveis com as atribuições do cargo.
Apoio administrativo II	Ensino médio completo; conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Excel, Word e Power Point e nos correspondentes do BR Office.	• 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;

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portalgg.pge.sc.gov.br e informe o processo SEI nº 00028822720268240710 e o código PKWM5140.

		• Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas com vistas ao fornecimento de informações aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; • Auxiliar no serviço de identificação e qualificação do preso, alimentando o sistema i-PEN, sempre com a aprovação da Direção das unidades; • 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.
Servente	Ensino Fundamental I.	Os serviços executados pelos auxiliares de serviços gerais serão realizados interna e externamente e nas seguintes condições: Área Externa • Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; • Varrer e passar pano úmido em pisos cerâmicos; • Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; • Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem ou estacionamento; • Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas daninhas, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. • Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes. Área Interna i. Frequência Diária:

		• Remover, com pano úmido, o pó das mesas, balcões, armários, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefônicos, computadores, etc.; • Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; • Varrer, passar pano úmido com o material desinfetante adequado para cada tipo de piso (madeira, cerâmica, mármore, emborrachado, vinílicos, etc.); • Varrer os pisos de cimento; • Proceder à lavagem/limpeza de espelhos, bacias, assentos, pias, azulejos e pisos dos sanitários com produtos adequados; • Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; • Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; • Retirar os papéis e detritos de lixo em geral, duas vezes ao dia, acondicionando-o apropriadamente e removendo-os para local indicado; • Limpar e suprir os bebedouros com garrafões de água mineral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. ii. Frequência Semanal: • Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; • Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; • Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; • Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; • Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; • Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, fechaduras, etc.; • Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; • Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

		iii. Frequência Mensal: • Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó e limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados; • Limpar todos os vidros, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, em áreas baixas onde não necessitar de andaimes ou escadas a partir de 10 (dez) degraus; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. iv. Frequência Bimestral • Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); • Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.
Coordenador administrativo e de pessoal	Ensino médio completo; conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel e nos correspondentes do BR Office.	• Articular-se com o Sistema de Recursos Humanos do Poder Executivo, com vistas a conhecer o cumprimento e a execução dos atos normativos; • Organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores lotados nas unidades; • Coordenar a área de administração de pessoal, incluindo atividades relativas à folha de pagamento, benefícios e rotinas trabalhistas, a fim de garantir o cumprimento da legislação; • Gerir a demanda e rotina do departamento de pessoal, acompanhando os resultados e indicadores da área; • Responder e executar os projetos da área, participando de reuniões e apresentando os resultados à Direção das unidades; • Promover o controle de horário de trabalho, apurar a frequência do pessoal, bem como elaborar a escala de férias dos funcionários da CONTRATADA; • Controlar os cadastros quantitativos e qualitativos dos colaboradores da CONTRATADA que integram a estrutura das unidades;

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA-PRO-00028822220266 e o código PXLW5140.

		• Exercer outras atividades afins e compatíveis com as atribuições da função.
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), além de registro profissional ativo junto ao Ministério do Trabalho.	• Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; • Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; • Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; • Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; • Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; • Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; • Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; • Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portalservicos.sea.sc.gov.br/portal/pages/autenticidade.jsf e informe o processo SEA-PRO-00003888222026 e o código PXLW5140.

		• Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; • Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; • Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; • Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; • Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; • Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal; • Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; • Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portaldoservidor.sea.sc.gov.br/validar-documento e informe o processo SEA 00028822720266240001 e o código PXLW5140.

		• Articula-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; • Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.
Técnico de Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Informática, de no mínimo 1.200 horas, reconhecido pelo MEC.	• Instalar, desinstalar, atualizar, e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização, verificando problemas e erros para solucioná-los; • Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; • Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; • Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; • Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; • Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; • Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; • Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; • Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; • Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; • Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;

		• Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; • Atualizar peças e periféricos (upgrade); • Formatar e instalar sistemas operacionais (Windows, Linux, etc); • Fazer Backup e recuperar arquivos e dados; • Proceder com a Limpeza e manutenção de componentes; • Efetuar a verificação e a solução de vulnerabilidades de segurança; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Motorista	Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação condizente com a atividade a ser desempenhada.	• Dirigir, manobrar e transportar pessoas, equipamentos ou materiais em veículos; • Circular no perímetro urbano atendendo ordens; • Proceder ao mapeamento de viagens; • Fazer entrega de malotes e documentos; • Encarregar-se da manutenção básica do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de uso; • Manter em dia a CHN; • Promover o abastecimento de combustível do veículo; • Efetuar reparos de emergência no veículo; • Zelar pela segurança de passageiros e cargas que lhe forem confiados e pela limpeza e conservação dos veículos, observando o calendário de manutenção; • Observar medidas de segurança contra acidentes; • Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; • Apresentar-se de uniforme e crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.
Segurança e Controle:		

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portalservicos.sea.sc.gov.br/portal/pages/autenticidade.jsf e informe o processo SEA-PRO-00003888222026 e o código PXLW5114.

Monitor de Ressocialização Prisional	Ensino Médio completo, bem como curso de formação na área de segurança, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula, abrangendo, no mínimo, os seguintes componentes curriculares: Lei de Execução Penal, Introdução ao Direito Penal, Direitos Humanos, Combate a Incêndio, Primeiros Socorros, Defesa Pessoal, Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Relações Interpessoais, Técnicas Operacionais, Gerenciamento de Crises, Sistema de Gestão da Qualidade e Ética Profissional.	• Instruir os Presos sobre seus direitos e obrigações; • Desenvolver e aplicar procedimentos de controle e disciplina, em conjunto com a Direção das unidades • Zelar pela disciplina, controle e higiene dos presos; • Registrar toda movimentação de presos em relatório específico, mantendo o sistema i-PEN atualizado quanto às mudanças de cela, deslocamentos realizados, atendimentos diversos e escoltas; • Identificar as características individuais de cada preso no sistema i-PEN, como tatuagens, cicatrizes, marcas, dentre outros; • Cumprir os procedimentos dispostos na legislação de execução penal no que se refere ao tratamento penal. • Proteger pessoas e bens no âmbito da atividade penitenciária; • Preservar a ordem, repelindo a violência, no âmbito da atividade penitenciária; • Desempenhar atividades de segurança e vigilância interna das unidades • Exercer atividades de movimentação e vigilância de presos na área interna das unidades; • Realizar revistas nos presos e realizar revistas pessoais nas visitas dos presos e em qualquer pessoa que adentre nas unidades, observando os aspectos legais; • Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; • Vistoriar todo e qualquer veículo que entre ou saia das unidades; • Desempenhar atividades de caráter administrativo, de identificação e de registro de informações relativas aos presos, mantendo o sistema i-PEN sempre atualizado; • Proceder com a movimentação dos detentos/presos na entrada e saída das salas de aula auxiliando na manutenção da disciplina nos espaços educacionais; • Organizar os horários e deslocamentos para idas aos banheiros e/ou para beber água, durante o horário de atividade escolar e durante o horário de visita;

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://portalservicos.sea.sc.gov.br/portalservicos/validarDocumento e informe o código PXLW.5114.

		• Adotar as medidas de segurança e correção necessárias, registrando-as no boletim diário de ocorrência; • Exigir a manutenção da ordem durante aulas, horários de visita e horário de pátio, como também nas demais atividades promovidas e/ou oferecidas pelas unidades; • Manter vigilância constante aos presos para evitar a posse de qualquer produto que altere o seu comportamento ou que cause dependência física ou psíquica; • Manter a vigilância e exigir a manutenção da ordem nos procedimentos de visitação autorizados, mantendo a segurança de todos os envolvidos; • Adotar medidas que visem a disciplina e controle dos presos, nas dependências das unidades e quando encaminhados às áreas de serviços assistenciais e/ou ocupacionais; • impedir a entrada de instrumentos cortantes ou perfurantes, objetos e cartas destinados a jogos de azar; • Emitir relatório diário, sobre a população carcerária, sua distribuição e as alterações ocorridas; • Distribuir diariamente as correspondências e demais itens autorizados, destinados aos presos; • Recolher valores, joias e objetos de valor e demais pertences com entrada proibida, relacionando-os e enviado à guarda do setor responsável para posterior retirada do visitante ou do preso, quando da saída temporária ou liberdade condicional; • Proceder com o recolhimento das roupas, calçados e objetos de uso pessoal para desinfecção, sua guarda e posterior devolução aos presos; • Executar inspeção diária das celas, corredores e pátios, bem como a adoção das medidas necessárias para a higiene e limpeza destes locais; • Observar os horários de despertar e de recolher, das refeições, de estudo, de trabalho, nas saídas das celas, dormitórios e pátios. • Efetuar monitoração de imagens das câmeras de segurança, procedendo a comunicação de fatos considerados suspeitos ao Coordenador de Ressocialização, para as providências cabíveis, salvando as imagens, identificando a câmera e registrando o ocorrido em registro próprio.

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://portalservicos.sea.sc.gov.br/portalservicos/validarDocumento e informe o código PXLW-5114.

		• Exercer outras atividades afins e compatíveis com as atribuições do cargo.
Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional .	Ensino Médio completo, bem como curso de formação na área de segurança, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula, abrangendo, no mínimo, os seguintes componentes curriculares: Lei de Execução Penal, Introdução ao Direito Penal, Direitos Humanos, Combate a Incêndio, Primeiros Socorros, Defesa Pessoal, Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Relações Interpessoais, Técnicas Operacionais, Gerenciamento de Crises, Sistema de Gestão da Qualidade e Ética Profissional.	• Elaborar os relatórios diários de movimentação carcerária e ocorrências, enviando-os à Gerência da Unidade; • Acompanhar as atribuições do Monitor de Ressocialização Prisional, assegurando a aplicação das normas, oferecendo segurança e disciplina nas unidades, comunicando as possíveis irregularidades ao Coordenador de Ressocialização; • Auxiliar no gerenciamento das rotinas pertinentes a vida carcerária do preso dos setores: Educação, Saúde, Social, Prontuário e Jurídico; • Verificar a frequências dos presos que estudam na escola dentro do presídio (manhã/tarde) e dos que fazem cursos, bem como dos presos que trabalham dentro do Presídio; • Providenciar escolta para os presos que irão fazer consultas ou exames fora ou dentro do Sistema Prisional; • Providenciar escolta para os presos com saídas para audiências; • Ativar a produtividade do setor no sentido de otimizar o atendimento dos presos, principalmente daqueles que já possuem tempo de pena para progressão de regime; • Elaborar relatórios de atendimentos diários para fins de controle de produtividade e base de dados estatísticos de atendimento da Unidade; • Gerenciar a atualização diária do Sistema i-PEN; • Manter atualizados os registros dos recolhidos na Unidade Prisional; • Verificar se todos os presos estão com fotos em seus respectivos registros, em caso negativo, inserir as fotos daqueles que estão faltando; • Verificar se os registros dos presos estão completos no INFOPEN, em caso negativo, atualizar, inclusive o regime do preso, visto que essas informações servem de base estatística para geração de relatórios; • Fornecer os dados necessários ao setor jurídico das unidades no sentido de ativar a produtividade do referido setor, tentando otimizar o atendimento aos presos, principalmente daqueles que já possuem tempo de pena para progressão de

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br e informe o processo SEA 00022822022 e o código PXLW5140.

		regime, bem como os que possivelmente estejam em situação irregular dentro da Unidade; • Responder às demandas solicitadas via Ofício, Comunicação Interna ou Memorando; • Observar os prontuários dos presos que deram entrada no Sistema com Mandado de Prisão Provisória; • Auxiliar o Coordenador de Ressocialização Prisional nas demais demandas internas e externas • Exercer outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do posto de trabalho.
Supervisor de Ressocialização Prisional	Ensino Médio completo, bem como curso de formação na área de segurança, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula, abrangendo, no mínimo, os seguintes componentes curriculares: Lei de Execução Penal, Introdução ao Direito Penal, Direitos Humanos, Combate a Incêndio, Primeiros Socorros, Defesa Pessoal, Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Relações Interpessoais, Técnicas Operacionais, Gerenciamento de Crises, Sistema de Gestão da Qualidade e Ética Profissional.	• Coordenar e orientar a equipe de trabalho na execução das atividades operacionais; • Supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco; • Verificar, juntamente com o Coordenador de Ressocialização Prisional e com o Diretor das unidades, a necessidade das escoltas externas para saúde, social, demandas judiciais, dentre outras; • Proceder com o recebimento e entrega de presos para escoltas diversas, analisar a documentação pertinente para cada caso e efetuar os procedimentos de identificação do preso (entrevista, análise das fotos constantes no i-PEN, tatuagens e demais informações que garantam a identidade correta do escoltado); • Sugerir medidas preventivas e corretivas que auxiliem os serviços de maneira a garantir a ordem e disciplina dos presos, bem como a segurança de todos os usuários das unidades; • Confeccionar livros de plantão, livros de ocorrência, comunicações internas, atualização do sistema i-PEN e demais atividades administrativas referentes às atividades executadas durante o horário de trabalho; • Atender as demandas dos presos, no que for de sua competência, sendo mediador nos assuntos que fogem da sua alçada; • Executar outras atividades correlatas;

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-PRO-00038882220266 e o código PXLWS148.

Coordenador de Ressocialização Prisional	Ensino Médio completo, bem como curso de formação na área de segurança, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula, abrangendo, no mínimo, os seguintes componentes curriculares: Lei de Execução Penal, Introdução ao Direito Penal, Direitos Humanos, Combate a Incêndio, Primeiros Socorros, Defesa Pessoal, Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Relações Interpessoais, Técnicas Operacionais, Gerenciamento de Crises, Sistema de Gestão da Qualidade e Ética Profissional.	• Ao Coordenador de Ressocialização, compete planejar, programar, organizar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relacionadas com a administração da segurança operacional das unidades o cumprimento das determinações Judiciais, e demais condições previstas neste Termo de Referência; • Promover o desenvolvimento de métodos de trabalho que visem fortalecer a segurança, o fiel cumprimento da execução das penas e a reeducação dos presos sentenciados e provisórios alocados nas unidades; • Realizar estudos e levantamentos sobre a situação operacional das unidades, com o objetivo de conhecer a capacidade técnica e sugerir modificações julgadas necessárias para o seu melhor funcionamento; • Adequar, supervisionar, controlar e fiscalizar as ações da segurança interna no âmbito das unidades; • Conceder autorização ao Supervisor de Ressocialização Prisional das unidades, a promover o remanejamento dos presos nas celas, galerias e pavilhões; • Auxiliar na inclusão de presos nos canteiros de trabalho e escola, juntamente com o CTC; • Dar ciência tempestivamente de todas as ocorrências relevantes para a Direção das unidades. • Exercer rigoroso controle e organização, através de normas internas para o ingresso, acomodação, manutenção da disciplina, segurança interna, higiene, visitas, encontros íntimos e movimentação legal do preso; • Viabilizar os procedimentos para a assistência médica aos presos; • Garantir a distribuição regular da alimentação diária; • Manter organizado os dados cadastrais, jurídico-penais, benefícios e sanções; • Criar mecanismos de avaliação de hábitos para diminuição da tensão carcerária; • Estimular a população prisional a participar dos programas de educação, saúde, laborterapia, profissionalização e produção; • Fazer anotações, na ficha de faltas e justificativas de ausências, férias, licença médica e dispensas diversas;

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://portalgpp.sea.sc.gov.br/portalgpp/pages/autenticidade e informe o código PXLW.5114.

		• Informar, por escrito, todas as faltas de funcionários, ao setor competente; • Criar e organizar as escalas de plantão dos Monitores de Ressocialização Prisional; • Providenciar e autorizar trocas e ajustes na escala de plantão; • Garantir a distribuição aos presos dos kits de higiene, uniformes e demais itens de direito;
Serviços Técnicos e Assistenciais		
Posto	Requisitos Mínimo	Descrição das Atividades
Assistente Jurídico	Conclusão de curso de nível superior em Direito.	• Elaborar, organizar e manter atualizado o fichário de identificação, bem como o prontuário dos presos no durante a permanência nas unidades; • Manter contato com as Varas Criminais, visando atualizar os prontuários dos presos no tocante ao regime e cumprimento das penas; • Relacionar os requerimentos, o prontuário e a vida carcerária dos presos que devem ser submetidos à apreciação da Comissão Técnica de Classificação – CTC; • Acompanhar e auxiliar a seção de identificação, que fará a montagem do prontuário com toda a documentação necessária quando do ingresso do preso, bem como, certificar-se de que o prontuário físico do preso está sendo enviado com ele no momento da transferência de unidade; • Registrar em pasta própria, a entrada e saída dos prontuários acompanhados de incidente disciplinar; • Montar e manter atualizadas as pastas individuais dos presos; • Zelar para que nenhuma sanção disciplinar possa pôr em perigo a saúde dos presos ou ofender-lhes a dignidade; • Manter atualizada a situação penal e prisional dos presos, tanto no prontuário físico quanto no sistema i-PEN; • Certificar-se do preenchimento adequado do banco de dados do IPEN e INFOPEN, informando a Direção das unidades caso ocorra problemas de cadastramento no Sistema; • Elaborar e encaminhar aos órgãos jurídicos, através da Direção, todos os processos relativos a petições dos benefícios por parte dos sentenciados;

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

		• Orientar quanto às assistências previstas em lei. • Instaurar e encaminhar ao Gerente de Execuções Penais os processos de livramento condicional, indulto e outros benefícios requeridos pelos presos; • Redigir os trabalhos, comunicações, petições, ofícios, dentre outros documentos realizados pelas Gerências de Execução Penal e de Revisões Criminais, enviando-os aos correspondentes destinatários após a anuência do respectivo Gerente; • Elaborar a listagem de solicitação dos processos crime, bem como, proceder com o controle de entrada e a saída dos processos crime; • Emitir Atestado de Reclusão ou Conduta Carcerária para obtenção de benefício previsto na LEP, pelo preso; • Realizar pesquisa para o cumprimento de Alvará de Soltura; • Elaborar listagem de memorandos para atendimento pessoal aos presos; • Encaminhar à Supervisão Penal da Gerência de Execuções Penais as cópias das medidas judiciais interpostas, dos pareceres dos ofícios e das manifestações em incidentes disciplinares, com o fito de apensamento nos prontuários dos presos; • Receber e devolver os incidentes disciplinares encaminhados à Gerência para o fim de manifestação; • Promover serviços externos relativos às Gerências de Execução Penal e de Revisões Criminais; • Auxiliar em todas as atividades de expediente das Gerências Execução Penal e de Revisões Criminais. • Propor medidas de correção e de segurança que se fizerem necessárias; • Desenvolver outras atividades relacionadas com o serviço penal e de revisões criminais;

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://portaldeassinaturas.com.br:443 e informe o código PXLW-5114-1

Psicólogo	Diploma de curso superior em psicologia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Realizar atendimento de acolhimento inicial à pessoa privada de liberdade nas primeiras 48 horas de ingresso na unidade prisional, utilizando os instrumentos e protocolos definidos pela administração competente. • Realizar atendimentos psicológicos individuais, por meio de acolhimento, escuta qualificada, avaliação psicológica e intervenções compatíveis com as demandas apresentadas. • Planejar, desenvolver e conduzir grupos psicoeducativos, reflexivos, de apoio ou de promoção da saúde mental. • Desenvolver intervenções psicológicas breves e focais, quando indicadas, de acordo com critérios técnicos e éticos da profissão. • Construir e implementar práticas alinhadas aos princípios da Política Nacional de Humanização (PNH) e da atenção integral à saúde da população privada de liberdade. • Realizar visitas aos quadrantes, oficinas de trabalho, salas de aula e demais espaços da unidade prisional, quando necessário ao acompanhamento psicológico. • Identificar demandas relacionadas à saúde mental e realizar os encaminhamentos pertinentes à rede de atenção psicossocial (RAPS) e a outros serviços especializados. • Prestar atendimento psicológico em situações de emergência, crise emocional ou sofrimento psíquico agudo. • Realizar triagem, avaliação inicial e classificação das demandas oriundas de procura espontânea, encaminhamentos internos ou da rede de serviços. • Registrar os atendimentos e intervenções psicológicas nos prontuários institucionais, observando os princípios éticos da profissão, o sigilo profissional e as normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia. • Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, contribuindo para o planejamento e execução das ações de saúde. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo e com as atribuições profissionais do psicólogo.

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

Médico Clínico	Diploma de curso superior em Medicina emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Realizar ações de atenção à saúde, incluindo consultas médicas, atendimento ambulatorial, pequenos procedimentos, atividades coletivas e demais intervenções compatíveis com a assistência médica no âmbito da Unidade Básica de Saúde (UBS) prisional. • Realizar anamnese, exame clínico, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das condições de saúde da pessoa privada de liberdade, solicitando exames complementares e avaliações especializadas quando necessário. • Solicitar, analisar e interpretar exames laboratoriais, de imagem e outros exames complementares, com a finalidade de subsidiar o diagnóstico, o tratamento e o acompanhamento clínico. • Prescrever medicamentos, tratamentos e demais condutas terapêuticas, observando os protocolos clínicos, as evidências científicas e as normativas vigentes. • Registrar adequadamente os atendimentos, diagnósticos, prescrições, evoluções clínicas e demais informações pertinentes nos prontuários institucionais, observando os princípios éticos e legais da profissão. • Realizar atividades programadas e atender à demanda espontânea, nos espaços da unidade prisional, sempre que indicado ou necessário. • Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e cuidados paliativos, de forma individual e coletiva. • Encaminhar, quando necessário, a pessoa privada de liberdade para outros pontos de atenção da rede de saúde, respeitando os fluxos estabelecidos e mantendo a corresponsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico. • · Indicar, em articulação com outros serviços de saúde e com as autoridades competentes, a necessidade de internação hospitalar ou outros recursos assistenciais, acompanhando a continuidade do cuidado. • Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, contribuindo para o planejamento, a execução e a avaliação das ações de saúde.

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 00002888272026 e o código PXLWS148.

		• Participar e contribuir para as atividades de educação permanente, capacitação e atualização profissional da equipe de saúde. • Colaborar com o gerenciamento e a utilização adequada dos insumos, medicamentos e equipamentos necessários ao funcionamento da Unidade Básica de Saúde prisional. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo, observadas as atribuições legais e éticas da profissão médica. • Emitir laudos, pareceres, relatórios, atestados e demais documentos inerentes ao exercício da medicina, observadas as normas legais e éticas aplicáveis. • Exercer, quando formalmente designado, a Responsabilidade Técnica pelos serviços médicos da Unidade Básica de Saúde Prisional, nos termos da legislação e das normas do Conselho Federal de Medicina, respondendo pela supervisão técnica das atividades médicas, pela observância das normas éticas e legais da profissão, pela qualidade da assistência prestada e pela adoção de medidas necessárias ao adequado funcionamento dos serviços médicos.
Enfermeiro	Diploma de curso superior em Enfermagem emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Realizar atenção integral à saúde das pessoas privadas de liberdade no âmbito da Unidade Básica de Saúde Prisional e demais espaços da unidade prisional. • Realizar atendimento de acolhimento inicial à pessoa privada de liberdade nas primeiras 48 horas de ingresso na unidade prisional, utilizando os instrumentos e protocolos definidos pela administração competente. • Realizar consulta de enfermagem, incluindo a consulta de entrada da pessoa privada de liberdade, conforme protocolos e instrumentos institucionais vigentes. • Executar o Processo de Enfermagem, realizar procedimentos assistenciais e desenvolver ações individuais e coletivas de promoção da saúde, prevenção de agravos, tratamento, reabilitação e cuidados continuados. • Solicitar exames complementares, conforme protocolos estabelecidos, avaliar resultados e encaminhar, quando necessário, a pessoa privada de

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://portalservicos.sea.sc.gov.br/portalservicos/validacaoDocumento e informe o código PXLW.5114.

		liberdade para outros pontos da Rede de Atenção à Saúde. • Realizar atividades programadas e atender à demanda espontânea de saúde. • Desenvolver ações de vigilância em saúde, incluindo identificação, investigação, registro e notificação de doenças, agravos e eventos de notificação compulsória. • Atuar na prevenção, diagnóstico precoce, acompanhamento e controle das doenças e agravos prevalentes no sistema prisional, especialmente tuberculose, HIV, hepatites virais, sífilis, hipertensão arterial, diabetes mellitus e transtornos mentais. • Planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem e pela equipe multiprofissional. • Participar da elaboração, execução e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares e demais estratégias de cuidado interdisciplinar. • Supervisionar e orientar as atividades executadas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem, quando houver. • Realizar registros completos e atualizados nos prontuários e sistemas de informação em saúde adotados pela instituição. • Participar das ações de imunização, campanhas de saúde e demais atividades coletivas desenvolvidas na unidade prisional. • Contribuir, participar e promover atividades de educação permanente, capacitação e atualização profissional da equipe de saúde. • Participar do gerenciamento e da utilização adequada de medicamentos, imunobiológicos, materiais, insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da Unidade Básica de Saúde Prisional. • Elaborar relatórios, pareceres e demais documentos técnicos relacionados às suas atribuições profissionais. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo, observadas as atribuições legais, regulamentares e éticas da profissão de enfermagem. • Exercer, quando formalmente designado, a Responsabilidade Técnica pelos serviços de enfermagem da Unidade Básica de Saúde Prisional, nos termos da legislação profissional vigente, respondendo pelo planejamento, organização,

		coordenação, supervisão, execução e avaliação das atividades de enfermagem, bem como pelo cumprimento das normas técnicas, éticas e legais aplicáveis.
Técnico de Enfermagem	Certificado de curso de ensino médio mais formação específica de Técnico em Enfermagem emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Participar das ações de atenção à saúde das pessoas privadas de liberdade, realizando procedimentos de enfermagem compatíveis com sua habilitação profissional, sob supervisão do enfermeiro, na Unidade Básica de Saúde Prisional e, quando necessário, nos demais espaços da unidade prisional. • Realizar atividades programadas e prestar atendimento à demanda espontânea, conforme planejamento da equipe de saúde. • Executar procedimentos de enfermagem, incluindo administração de medicamentos, curativos, coleta de material para exames, aferição de sinais vitais, testes rápidos e demais procedimentos previstos em normas e protocolos institucionais. • Participar das ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, vigilância em saúde e educação em saúde dirigidas à população privada de liberdade. • Auxiliar no acompanhamento das pessoas privadas de liberdade em tratamento de doenças transmissíveis e não transmissíveis, observadas as atribuições profissionais e os protocolos vigentes. • Registrar adequadamente os procedimentos realizados e demais informações pertinentes nos prontuários e sistemas de informação adotados pela instituição. • Participar das campanhas de vacinação, ações coletivas e demais atividades desenvolvidas pela equipe de saúde. • Realizar a limpeza, desinfecção, preparo, acondicionamento e esterilização de materiais e instrumentos, bem como monitorar e registrar os processos relacionados à esterilização, observando as normas sanitárias vigentes. • Participar do gerenciamento, controle e organização dos medicamentos, materiais, insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da Unidade Básica de Saúde Prisional.

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

		• Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente, capacitação e atualização profissional. • Colaborar com os demais membros da equipe multiprofissional no planejamento, execução e avaliação das ações de saúde. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão
Odontólogo	Diploma de curso superior em Odontologia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Realizar diagnóstico situacional e levantamento epidemiológico em saúde bucal, visando subsidiar o planejamento, monitoramento e avaliação das ações de saúde desenvolvidas na unidade prisional. • Realizar atenção integral à saúde bucal das pessoas privadas de liberdade, incluindo ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde bucal, individual e coletivamente. • Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Primária à Saúde em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências odontológicas, procedimentos restauradores, periodontais, cirúrgicos de baixa complexidade e demais procedimentos compatíveis com sua formação e habilitação profissional. • Realizar atividades programadas e atender à demanda espontânea de saúde bucal. • Planejar, coordenar, executar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde bucal. • Desenvolver ações de vigilância em saúde bucal e participar das estratégias de prevenção e controle de agravos de interesse em saúde pública. • Solicitar exames complementares e realizar os encaminhamentos necessários para outros serviços da Rede de Atenção à Saúde, acompanhando a continuidade do cuidado quando indicado. • Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal em conjunto com os demais membros da equipe multiprofissional, promovendo a integração das ações de saúde. • Realizar supervisão técnica das atividades desenvolvidas pelo Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e demais profissionais sob sua responsabilidade,

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portalservicos.sea.sc.gov.br/portal/pages/autenticidade.jsf e informe o processo SEA 00002888220266 e o código PXLW5140.

		observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis. • Registrar adequadamente os atendimentos, procedimentos, evoluções clínicas e demais informações pertinentes nos prontuários e sistemas de informação adotados pela instituição. • Participar do gerenciamento, controle e utilização adequada dos materiais odontológicos, medicamentos, equipamentos e demais insumos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde bucal. • Emitir laudos, pareceres, relatórios e demais documentos técnicos inerentes ao exercício da odontologia, observadas as normas legais e éticas da profissão • Exercer, quando formalmente designado, a Responsabilidade Técnica pelos serviços de odontologia da unidade, observadas as normas do Conselho Federal de Odontologia e demais disposições legais aplicáveis. • Participar das atividades de educação permanente, capacitação e atualização profissional promovidas pela instituição. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão.
Auxiliar em Saúde Bucal	Certificado de curso de ensino médio mais formação específica em Técnico em Saúde Bucal emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Realizar ações de promoção da saúde e prevenção de agravos em saúde bucal destinadas às pessoas privadas de liberdade, individualmente ou em grupos, conforme planejamento da equipe e protocolos institucionais. • Realizar atividades programadas e apoiar o atendimento da demanda espontânea dos serviços de saúde bucal. • Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos odontológicos. • Realizar o acolhimento e a preparação da pessoa privada de liberdade para o atendimento odontológico. • Executar a limpeza, assepsia, desinfecção, preparo, acondicionamento e esterilização de instrumentos, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, observando as normas de biossegurança vigentes.

		• Organizar, preparar e manter os consultórios odontológicos, equipamentos, materiais e instrumentais em condições adequadas de uso. • Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de materiais, produtos e resíduos odontológicos. • Processar filmes radiográficos, quando aplicável, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso e manipular materiais odontológicos, observadas as competências legais da função. • Auxiliar no controle, armazenamento, organização e reposição de materiais, medicamentos, instrumentais e demais insumos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde bucal. • Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades de saúde bucal em conjunto com os demais membros da equipe multiprofissional, promovendo a integração das ações de saúde. • Registrar as atividades realizadas e auxiliar na organização da documentação e dos sistemas de informação utilizados pela instituição, conforme suas atribuições. • Participar das atividades de educação permanente, capacitação e atualização profissional promovidas pela instituição. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão.
Médico Psiquiatra	Diploma de curso superior em Medicina e Registro de Qualificação de Especialista em Psiquiatria e Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Realizar avaliação psiquiátrica, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das pessoas privadas de liberdade com transtornos mentais, transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas, transtornos do neurodesenvolvimento e demais condições de saúde mental. • Realizar consultas especializadas em psiquiatria, incluindo anamnese, exame do estado mental, avaliação diagnóstica, estratificação de risco e elaboração do plano terapêutico. • Prescrever, monitorar e ajustar tratamentos farmacológicos, observando protocolos clínicos, evidências científicas e normativas vigentes. • Solicitar, analisar e interpretar exames complementares necessários à investigação diagnóstica e ao acompanhamento clínico dos pacientes.

Pág. 44 de 129 - Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgp.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA-PRO-00003888222026 e o código PXLWS114.

		• Emitir laudos, pareceres, relatórios e demais documentos médicos inerentes à sua especialidade, observadas as normas éticas e legais aplicáveis. • Registrar adequadamente os atendimentos, diagnósticos, prescrições, evoluções clínicas e demais informações pertinentes nos prontuários e sistemas de informação adotados pela instituição. • Atuar na prevenção, identificação precoce e manejo de situações de crise em saúde mental, incluindo risco de suicídio, automutilação, surtos psicóticos e outras condições que demandem intervenção especializada. • Participar da elaboração, execução e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares em conjunto com a equipe multiprofissional. • Atuar de forma integrada com psicólogos, enfermeiros, assistentes sociais, médicos e demais profissionais da equipe de saúde, promovendo o cuidado interdisciplinar em saúde mental. • Realizar ações de matriciamento, apoio técnico e discussão de casos com a equipe de saúde da unidade, quando necessário. • Encaminhar, quando indicado, a pessoa privada de liberdade para serviços especializados da Rede de Atenção Psicossocial e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, acompanhando a continuidade do cuidado. • Indicar, em articulação com os demais serviços de saúde e autoridades competentes, a necessidade de internação psiquiátrica ou outros recursos assistenciais especializados, observadas as disposições legais vigentes e mantendo a corresponsabilização pelo acompanhamento terapêutico. • Participar das ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos e educação em saúde desenvolvidas na unidade prisional. • Participar do gerenciamento e da utilização adequada dos medicamentos, materiais e demais insumos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde mental. • Exercer, quando formalmente designado, a Responsabilidade Técnica pelos serviços médicos de psiquiatria da unidade, observadas as normas do Conselho Federal de Medicina e demais disposições legais aplicáveis.

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://portalservicos.sea.sc.gov.br/portalservicos/validarDocumento e informe o código PXLW5140.

		• Participar das atividades de educação permanente, capacitação e atualização profissional promovidas pela instituição. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo, observadas as atribuições legais, éticas e regulamentares da profissão médica
Assistente Social	Conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Regional.	• Realizar atendimento de entrada nos 10 (dez) primeiros dias da chegada do indivíduo na PIJ, Penitenciária de Itajaí ou Presídio Masculino de Itajaí, utilizando o instrumento de acolhimento nos modelos fornecidos pelo Estado; • Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar do preso com vistas à construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; • Realizar atendimento individual ao preso durante o cumprimento da pena ou a partir de solicitação por memorando, encaminhamento de outros setores, solicitação da família, demanda externa ou identificação técnica da necessidade de acompanhamento social; • Realizar atendimento aos familiares e advogados, presencialmente ou por meios remotos, quando houver demandas que necessitem da intervenção do Serviço Social, observadas as normas institucionais e o sigilo profissional; • Realizar atendimento individual ao preso pré-egresso, especialmente nos seis meses que antecedem a soltura, progressão de regime, livramento condicional ou semiliberdade, com vistas à preparação para a saída, identificação de vulnerabilidades e encaminhamento à rede externa; • Identificar demandas de pessoas pré-egressas relacionadas à falta de documentação civil, rompimento de vínculos familiares, situação de rua, dependência química, ausência de renda, necessidade de acesso à saúde, assistência social e demais políticas públicas; • Registrar no sistema i-PEN as informações institucionais necessárias, tais como atendimentos realizados, memorandos, documentação civil, liberação para atendimentos e escoltas, observando-se que informações sigilosas não devem ser inseridas em campo de acesso geral;

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgp.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA-PRO-00028822220266 e o código PXLWS148.

		• Realizar visitas às celas quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, esclarecendo ao preso quanto aos objetivos das visitas; • Prestar orientações (individuais e coletivas) e/ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população carcerária, no sentido de democratizar as informações; • Manter prontuário social individual do preso, contendo os registros de ações realizadas pelo Serviço Social, formulários, fichas de acompanhamento, relatórios, ofícios e demais documentos técnicos, com acesso restrito aos profissionais de Serviço Social; • Elaborar estudos sociais, estudos socioeconômicos, relatórios sociais, pareceres, laudos e informações técnicas sobre o preso e seus familiares, respeitando as atribuições privativas, a autonomia técnica e o sigilo profissional; • Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicado a pessoa presa; • Desenvolver pesquisas, diagnósticos, levantamentos e projetos sociais que subsidiem o planejamento das ações, a melhoria dos serviços prestados e a formulação de estratégias de garantia de direitos a pessoa presa, pré-egressas, egressas e seus familiares; • Criar protocolos e rotinas de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do serviço social na PIJ, Penitenciária de Itajaí ou Presídio Masculino de Itajaí; • Trabalhar com os presos sobre o tema “família” no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torna-los sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde; • Executar outras atividades compatíveis com o cargo, com a legislação profissional, com as normativas institucionais vigentes e com as necessidades do Serviço Social no sistema prisional.

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

Terapeuta Ocupacional	Conclusão de Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, desenvolvendo metodologias adequadas à ação territorial e comunitária; • Realizar acolhimento aos presos utilizando escuta qualificada e identificação de demandas, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; • Atuar em equipe multiprofissional para prestar atendimento a qualquer modalidade de saúde mental (transtornos mentais e dependência química), contribuindo para a reabilitação psicossocial do indivíduo privado de liberdade; • Viabilizar o processo de reabilitação psicossocial através das atividades como recursos terapêuticos sejam elas recreativas, lúdicas, expressivas ou laborais, visando amenizar o sofrimento psíquico, resgatar e fortalecer laços sociais, contribuir para a melhora da autoestima e qualidade de vida, permitir a aquisição e recuperação de habilidades necessárias para a construção do cotidiano e o retorno da vida em comunidade; • Utilizar-se da Prática Centrada no Cliente para desenvolver ações em parceria com os presos, auxiliando-os no processo de identificação de suas demandas e superação das barreiras que se interpõem à sua participação social e desempenho satisfatório nas atividades cotidianas, e produzindo autonomia, protagonismo e responsabilização do preso no seu tratamento; • Realizar abordagens de atendimento individual e em grupo, conforme as necessidades da população e viabilidade no território; • Utilizar-se como uma das estratégias de ação o recurso de Oficinas Terapêuticas, desenvolvendo atividades a partir das necessidades dos presos, valorizando sua história e sua identidade sociocultural; • Realizar palestras e ações de educação e promoção em saúde; • Realizar visita domiciliar (visitas nos quadrantes, oficinas de trabalho, salas de aula e entre outros espaços prisionais) quando avaliada a necessidade pelo profissional; • Realizar encaminhamento para os serviços de referência em Saúde Mental da rede de atenção à

		saúde do município (Centros de Atenção Psicossocial — CAPS); • Participar da elaboração e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos em conjunto com a equipe multidisciplinar; • Registrar os atendimentos terapêuticos ocupacionais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto às informações dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas em prontuário próprio da Terapia Ocupacional.
Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia	• Administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico-pedagógico, docente e discente, em apoio a Gerência de Saúde, Ensino e Promoção Social; • Planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudo e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, propondo treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino-aprendizagem e melhoria dos currículos; • Planejar, acompanhar e avaliar a participação do preso no processo ensino-aprendizagem, envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento, sempre considerando as necessidades e especificidades do atendimento em Espaços de Privação de Liberdade; • Incentivar a elaboração de planos de educação para o sistema prisional, abrangendo metas e estratégias de formação educacional da população carcerária e dos profissionais envolvidos em sua implementação; • Contribuir para a universalização da alfabetização e para a ampliação da oferta da educação no sistema prisional; • Fortalecer a integração da educação profissional e tecnológica com a educação de jovens e adultos no sistema prisional; • Manter-se atualizado quanto aos assuntos dos profissionais envolvidos na implementação do ensino nos estabelecimentos penais; • Estimular o preso para a continuidade dos estudos após sua liberdade.

Pág. 2398 de 2399 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

		• Executar outras atividades compatíveis com o cargo
Farmacêutico	Diploma de curso superior em Farmácia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	• Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar ações; • Articular a integração com os serviços, profissionais de saúde, áreas interfaces, coordenação dos programas, entre outras; • Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos, bem como instrumentos de controle e avaliação; • Selecionar, estimar e gerenciar necessidades de medicamentos, bem como os processos de aquisição, garantindo condições adequadas para o armazenamento; • Distribuir e dispensar medicamentos, realizando adequadamente a gestão dos estoques e promovendo o uso racional dos medicamentos; • Manter cadastro atualizado dos presos das unidades que fazem uso de medicamento controlado; • Alimentar o sistema de informação e comunicação; • Promover ações educativas para prescritores, usuários de medicamentos, gestores e profissionais de saúde; • Desenvolver estudos e pesquisa em serviço, prestando cooperação técnica no que couber; • Elaborar material técnico, informativo e educativo aos presos; • Executar outras atividades compatíveis com o cargo
Auxiliar de Serviços Gerais e Manutenção.	Estar em cumprimento de pena privativa de liberdade .	Os presos deverão desempenhar, no mínimo, as seguintes funções: • Executar a limpeza de galerias, corredores, pátios e áreas de circulação interna das unidades; • Realizar a limpeza da área externa das unidades, compreendendo a roçada de grama, poda de árvores, jardinagem eliminação de ervas daninhas, dentre outros; • Acompanhar e auxiliar o Oficial de Manutenção nas atividades relacionadas às atividades necessárias à manutenção das unidades; • Acompanhar e auxiliar o Oficial de Manutenção nas atividades relacionadas aos serviços de elétrica, hidráulica, marcenaria e alvenaria;

		• Realizar o corte de cabelo nos presos, nos padrões descritos na PORTARIA Nº 2189/GABS/SEJURI/2025; • Executar as demais atividades demandadas, sempre em conformidade com a LEP e com a autorização da Direção das unidades.

Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgp.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI-PRO-00002888-2026 e o código PXLWS114.

ANEXO C.

DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - (ALIMENTAÇÃO E LAVANDERIA)

1. DA ASSISTÊNCIA MATERIAL DO PRESO

1.1. Orientações Gerais:

1.1.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de todos os itens relacionados à assistência material, exceto aqueles vinculados aos Serviços de Alimentação e Nutrição (SAN) e de lavanderia industrial. A assistência material compreende o fornecimento de colchões, utensílios de hotelaria, itens de banho, uniformes e produtos de higiene pessoal destinados às pessoas privadas de liberdade;

1.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a prestação dos serviços necessários para a assistência material (lavanderia e alimentação) aos presos;

1.1.3. O escopo dos serviços refere-se aos Serviços de Alimentação e Nutrição (SAN), com a administração das UANs das e o fornecimento de refeições prontas, bem como os serviços de lavanderia industrial para higienização das peças de vestuário e hotelaria;

1.1.4. Em ambos os casos poderá haver subcontratação dos serviços, desde que com autorização da CONTRATANTE, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.1.5. A Contratada não poderá realizar os serviços de lavanderia no interior das unidades prisionais;

1.1.6. O fornecimento dos demais insumos e materiais necessários para assistência material dos presos será de responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA os serviços necessários à gestão e distribuição dos itens;

1.1.7. Considerando a rotatividade natural de presos das unidades, a CONTRATADA deverá efetivar gestão eficiente e sustentável com o reaproveitamento de materiais e uniformes sempre que tal alternativa se mostrar viável;

1.1.8. A Direção das unidades auxiliará a CONTRATADA com o compartilhamento de boas práticas de gestão da assistência material aos presos observadas em outras unidades prisionais do Estado.

1.1.9. A assistência material (alimentação e lavanderia) é estabelecida pelas necessidades diárias, mensais e anuais de cada preso, e a composição proporcional diária sob a responsabilidade da CONTRATADA e que irá estabelecer o Custo da Diária por Preso (PDP) está prevista no Anexo D. II e D.VI deste Edital.

2. Dos Serviços de lavanderia:

2.1.1. As definições dos tipos de materiais, quantidades, periodicidade média de substituição ou entrega, características e especificações mínimas da assistência material são estabelecidas pela CONTRATANTE;

2.1.2. Os serviços de higienização de utensílios de hotelaria, banho e uniformes deverão obedecer a temporalidade prevista nos anexos D.II e D.IV. Estes serviços serão de competência da CONTRATADA, podendo ser subcontratados, e terão como base referencial a quantidade de peças higienizadas por preso;

2.1.3. As despesas previstas para higienização comporão o Preço da Diária por Preso (PDP);

2.1.4. As especificações da Lavanderia estão detalhadas no Quadro de Especificações Anexos D.II e D.VI.

3. Assistência Alimentar:

3.1.1. A assistência alimentar abrange o fornecimento de todos os gêneros alimentícios, insumos (materiais de limpeza, descartáveis, gás de cozinha), materiais, utensílios e equipamentos necessários ao Serviço de Alimentação e Nutrição (SAN), em perfeitas condições de uso e em quantidades suficientes para atender a demanda diária de refeições para reeducandos, agentes plantonistas e servidores administrativos, bem como a prestação de serviços de higienização, armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte das refeições nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, provisão e reposição pela depreciação dos equipamentos, utensílios e móveis utilizados e adequação, limpeza e conservação das áreas abrangidas em conformidade com as normas sanitárias e os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis;

3.1.2. Armazenamento, manipulação, preparo e distribuição de alimentação, transporte nos locais de consumo, fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos (materiais de limpeza, descartáveis, gás de cozinha), logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, provisão e reposição pela depreciação dos equipamentos, utensílios e móveis utilizados e adequação, limpeza e conservação das áreas abrangidas de acordo com normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

3.1.3. Os alimentos serão preparados nas cozinhas industriais situadas das unidades, no mesmo dia e período do consumo, assegurando que as normas de higiene e de segurança alimentar e nutricional sejam plenamente atendidas, em condições higiênico-sanitárias, temperatura e conservação, adequadas à legislação vigente.

3.1.4. Os SAN da CONTRATADA deverão atender, concomitantemente, os reeducandos, os plantonistas e os administrativos da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí.

3.1.5. As áreas das UAN – cozinhas, padarias, almoxarifado e refeitórios – deverão ser adequadas pela CONTRATADA às normas sanitárias vigentes e providas de todos os equipamentos e utensílios necessários, em perfeitas condições de uso e em quantidades suficientes para atender a demanda diária de refeições das unidades prisionais.

3.1.6. A prestação dos serviços compreenderá, de forma contínua e ininterrupta, o armazenamento, a manipulação, o preparo e a distribuição de refeições, bem como o transporte e a logística interna necessários à entrega das refeições nos respectivos locais de consumo.

3.1.7. Caberá à CONTRATADA o fornecimento integral de todos os gêneros alimentícios e demais insumos indispensáveis à execução contratual, incluindo materiais de limpeza, materiais descartáveis e gás de cozinha.

3.1.8. Os serviços abrangerão, ainda, a supervisão técnica e operacional das atividades, a execução de manutenção preventiva e corretiva, bem como a provisão e reposição decorrentes da depreciação de equipamentos, utensílios e móveis utilizados na execução dos serviços.

3.1.9. Compete também à CONTRATADA a adequação, higienização, limpeza e conservação das áreas abrangidas pela execução contratual, observando-se integralmente as normas sanitárias, de segurança alimentar e nutricional e as diretrizes de segurança prisional vigentes.

3.1.10. Todos os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com a legislação aplicável, notadamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, a legislação sanitária nacional, estadual e municipal, as normas expedidas pelo Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) e demais regulamentos pertinentes.

Pág. 97 de 129 Documento assinado digitalmente. Para conferência acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEA-PRO-2026/00082822 e o código PXLW5140.

3.1.11. A execução dos serviços dar-se-á sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá assegurar a regularidade, a qualidade, a segurança alimentar e nutricional e a continuidade da prestação contratual.

3.1.12. Facultado à CONTRATADA a inclusão do fornecimento de alimentação aos seus colaboradores, desde que tal iniciativa não implique quaisquer ônus adicionais ao Estado.

3.1.13. A empresa contratada deverá implementar sistema destinado ao monitoramento das marmitas produzidas e distribuídas, possibilitando o controle das quantidades efetivamente fornecidas, a identificação dos respectivos destinos de entrega e o registro de eventuais ocorrências verificadas no processo de distribuição das refeições, de modo a subsidiar a fiscalização da execução contratual pela Administração.

3.1.14. Os presos que se encontrarem em trabalho externo ou ausentes em decorrência de saídas temporárias da unidade prisional somente deverão ser considerados na contagem de marmitas nas refeições em que estiverem efetivamente presentes, conforme controle realizado pela Direção das unidades.

3.2. Quantitativos por unidade:

3.2.1. Atendimento aos comensais das unidades prisionais, conforme distribuição informada abaixo para DESJEJUM, ALMOÇO, LANCHE DA TARDE, JANTAR e CEIA:

Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ)	
Número Médio de Comensais	**Total / Dia**
Reeducandos	1.018
Plantonistas	09
Administrativos	25
TOTAL	**1.052**
Penitenciária de Itajaí	
Número Médio de Comensais	**Total / Dia**
Reeducandos	1.884
Plantonistas	18
Administrativos	17
TOTAL	**1.919**
Presídio Regional de Itajaí	
Número Médio de Comensais	**Total / Dia**
Reeducandos	1.423
Plantonistas	25
Administrativos	08
TOTAL	**1.456**

3.2.2. A tabela acima representa a média diária de comensais das unidades que deverão ser atendidos pelos serviços da CONTRATADA.

3.2.3. Os números de comensais variam diariamente e a cada refeição, devendo, portanto, na mesma frequência, serem registrados nos Relatórios de Comensais, conforme Anexos E, constando as assinaturas do respectivo diretor da unidade atendida e da CONTRATADA.

3.2.4. O Relatório de Comensais deve especificar a quantidade de reeducandos, plantonistas e administrativos atendidos por refeição, conforme o caso, separadamente, consoante ao Anexo E.

3.2.5. Em decorrência da flutuação diária da população atendida, a CONTRATADA deverá coletar as informações, junto à chefia de segurança ou servidor designado para cada unidade atendida,

Pág. 1398 de 1959 - 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.sgp.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEUMA-PRO-00028822-2026 e o código PXLWS114.

sobre o número de refeições a serem servidas, até as 19 (dezenove) horas do dia que antecede ao fornecimento. Caso ocorra determinação para ingresso de reeducando(s) na(s) unidade(s) após o prazo informado, deverá a chefia de segurança ou servidor designado informar a alteração no número de refeições até as 11 (onze) horas do dia do serviço para Almoço e até as 15 (quinze) horas para Jantar, Ceia e (seguinte) Desjejum, via e-mail, confirmando a solicitação junto ao respectivo SAN da CONTRATADA acerca do novo número de atendimentos no dia.

3.3. Das Condições de execução do objeto pela contratada:

3.3.1. Executar todos os serviços com supervisão de profissional Nutricionista, em atendimento à Resolução CFN n.º 600/2018, bem como adequar-se às alterações ou acréscimos que o dispositivo venha a receber.

3.3.2. Manter, obrigatoriamente, profissional técnico responsável (nutricionista/técnico de nutrição), incluindo finais de semana e feriados, desde o início da produção pela manhã até a finalização do jantar, cobrindo todo o período de produção e distribuição de refeições; ainda que o quantitativo necessário ultrapasse o parâmetro numérico mínimo estabelecido na Resolução CFN n.º 600/2018.

3.3.3. Para a Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá manter profissional técnico responsável (nutricionista/técnico de nutrição), com presença in loco durante todo o período de produção e distribuição de refeições, desde o início da produção matutina até a finalização do jantar, inclusive aos finais de semana e feriados. A exigência de cobertura integral do processo de alimentação aplica-se mesmo que o número de profissionais necessário ultrapasse o parâmetro numérico mínimo estabelecido pela Resolução CFN n.º 600/2018.

3.3.4. Observar todos os procedimentos de higiene e segurança relacionados à manipulação, ao preparo dos gêneros alimentícios, à distribuição e ao transporte das refeições, em conformidade às normas da Vigilância Sanitária e de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis em âmbito nacional, estadual e municipal.

3.3.5. Executar os Cardápios Padrão e per capitas elaborados pela Gerência de Nutrição (GENUT/SEJURI), sendo vedadas alterações sem prévia autorização do profissional Nutricionista Fiscal Técnico ou, na ausência deste, da GENUT, com exceção da Lista de Possíveis Substituições para Legumes e Verduras (Anexo E).

3.3.6. Eventuais alterações que se fizerem necessárias deverão ser solicitadas via e-mail ao profissional Nutricionista Fiscal Técnico ou, na ausência deste, à GENUT, com a devida justificativa e antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

3.3.7. As alterações em caráter de urgência (por força maior ou caso fortuito) que se fizerem necessárias deverão ser solicitadas via e-mail ao profissional Nutricionista Fiscal Técnico ou, na ausência deste, à GENUT, com a devida justificativa e maior brevidade possível, para análise e validação.

3.3.8. Oferecer cardápios específicos, sob responsabilização técnica do profissional de Nutrição da CONTRATADA, prevendo a inclusão de reeducandos, adolescentes, plantonistas e administrativos portadores de necessidades alimentares especiais com quadro clínico definido (casos de doenças), sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3.3.9. Os cardápios com alimentação especial deverão, sempre que possível, ficar o mais próximo das preparações servidas a todos.

3.3.10. Todos os profissionais envolvidos deverão ser capacitados quanto à dieta alimentar adequada a cada caso específico de necessidade alimentar especial, como em casos de gestantes, nutrizes, desnutrição, doença celíaca, diabetes, hipertensão arterial, intolerância à lactose, anemias e

alergias comprovadamente de origem alimentar, com permanente vigilância aos gêneros alimentícios, preparo e utensílios utilizados.

3.3.11. Os casos específicos de necessidade alimentar especial devem ser comprovados com atestado de saúde/doença emitido por profissional médico ou nutricionista devidamente registrados nos seus respectivos conselhos de classe.

3.3.12. Oferecer cardápios específicos aos reeducandos, plantonistas e administrativos para as principais datas comemorativas brasileiras, prevendo a inclusão de preparações, alimentos e sobremesas característicos às festividades.

3.3.13. Ao critério das partes, outras datas festivas podem ser inseridas ao cardápio, além das seguintes obrigatórias: Natal, Ano Novo e Páscoa.

3.3.14. Os cardápios propostos deverão ser apresentados ao profissional Nutricionista Fiscal Técnico do Contrato ou, na ausência deste, ao respectivo Diretor/Fiscal da unidade, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

3.3.15. Oferecer cardápio específico para eventos oficiais nas unidades atendidas envolvendo reeducandos, plantonistas e administrativos, como nas finalizações/encerramentos de cursos/formaturas, bem como em eventuais cursos/treinamentos/capacitações ministrados pela Academia de Administração Prisional que realmente necessitem o fornecimento de refeições.

3.3.16. A CONTRATADA deverá ser informada com antecedência mínima de 10 (dez) dias pelo respectivo Diretor da unidade quanto ao número de comensais e horário a ser realizado o evento.

3.3.17. Fica condicionado à disponibilidade de cotas de refeições no contrato.

3.3.18. Os valores das refeições ofertadas devem ser correspondentes àquelas firmadas em contrato.

3.3.19. Oferecer refeições aos policiais penais participantes de operações de revista realizadas nas unidades, devendo listar os nomes completos com matrícula dos servidores e anexar ao Relatório de Comensais correspondente.

3.3.20. Preparar a alimentação com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, de acordo com o Código Sanitário do Estado de Santa Catarina e as normas vigentes da Vigilância Sanitária, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão à CONTRATADA.

3.3.21. A qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos deverá respeitar as especificações mínimas elencadas no Anexo E.

3.3.22. Manter amostras (prova e contraprova) dos alimentos servidos por 72 (setenta e duas) horas, nos locais onde foram preparados, em recipientes e temperatura apropriados, de acordo com as normas legais vigentes da Vigilância Sanitária.

3.3.23. Manter equipe técnica para supervisão contínua dos colaboradores e orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparação e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais objetivados.

3.3.24. Manter formulários para registro de temperatura das refeições na saída dos SAN, e no momento de distribuição aos comensais.

3.3.25. A temperatura dos alimentos e preparações no momento da distribuição das refeições deve respeitar a Instrução Normativa DIVISA/SVS n.º 16, de 23/05/2017, ou norma que venha a substituir ou alterá-la.

3.3.26. Disponibilizar todos os materiais necessários à prestação dos serviços, inclusive os descartáveis e os térmicos, de materiais adequados e aprovados pelo respectivo Diretor/Fiscal da unidade.

3.3.27. Disponibilizar, em locais apropriados, a instalação de lavatórios com saboneteiras (sabonete líquidos e toalhas de papel descartáveis) para higiene das mãos dos manipuladores de alimentos (dentro das cozinhas) e dos plantonistas e administrativos (entrada dos refeitórios).

3.3.28. Os suportes de parede específicos para sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar acompanhados dos respectivos produtos.

3.3.29. Em caso de divergências na execução dos Cardápios Padrão, ou em qualquer caso de descumprimento contratual, o diretor da unidade ou servidor público designado, deverá efetivar a notificação da CONTRATADA constando os motivos e circunstâncias de descumprimento contratual, como procedimento prévio à penalização da empresa.

3.3.30. São de responsabilidade da CONTRATADA o armazenamento e a destinação correta dos resíduos sólidos (orgânicos e inorgânicos) produzidos em todos os setores dos SAN, de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes.

3.3.31. Deverá ser desenvolvido e implementado o Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGR – com devida ART do profissional responsável pela elaboração do PGR para todos os resíduos sólidos produzidos nos SAN.

3.3.32. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, destinar os resíduos sólidos orgânicos ao Pátio de Compostagem da unidade atendida que o possuir, revertendo ao Fundo Rotativo os valores pecuniários correspondentes.

3.3.33. O valor pecuniário repassado, por tonelada, deverá ser a média de mercado das empresas especializadas em transporte e destinação de resíduos sólidos orgânicos da região onde a unidade está inserida, podendo haver orçamento para estimativa de preço realizado pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

3.3.34. Na ausência de Pátio de Compostagem, poderá a CONTRATADA encaminhar ao aterro sanitário através de empresa devidamente credenciada e licenciada ambientalmente, ou elaborar e apresentar projeto de reciclagem local desenvolvido em conjunto à GETED/SEJURI.

3.3.35. Quanto aos rejeitos, é obrigatória a destinação conforme preconiza a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.4. Da Alimentação dos Reeducandos

3.4.1. A CONTRATADA deverá executar o CARDÁPIO PADRÃO DOS REEDUCANDOS elaborado pela GENUT para as unidades do Departamento de Polícia Penal (DPP/SEJURI) – Anexo E.

3.4.2. O Cardápio Padrão é elaborado com base nas recomendações nutricionais do Guia Alimentar para População Brasileira/Ministério da Saúde, considerando o nicho populacional atendido, e em atenção à Resolução CNPCP n.º 3, de 05/10/2017.

3.4.3. A alimentação dos reeducandos deverá ser composta, obrigatoriamente, por 05 (cinco) refeições diárias, sendo: DESJEJUM, ALMOÇO, LANCHE DA TARDE, JANTAR e CEIA. Deve-se observar o fornecimento mínimo diário de calorias e a adequação de macro e micronutrientes conforme Anexo E.

3.4.4. As opções de frutas do Cardápio Padrão dos reeducandos poderão receber adequações quanto à sazonalidade e ao hábito alimentar da região onde as unidades estão inseridas, desde que respeitados os per capitas estabelecidos no Anexo E e a oferta semanal mínima de três opções diferenciadas.

3.4.5. As trocas da Lista de Possíveis Substituições para Legumes e Verduras (Anexo E) podem ser feitas somente entre os itens do mesmo grupo. As opções do grupo Folhosos poderão receber adequações quanto à sazonalidade e ao hábito alimentar da região onde as unidades estão inseridas, desde que respeitados os per capitas estabelecidos no Anexo E e a oferta semanal mínima de três opções diferenciadas.

3.4.6. Os horários das refeições dos reeducandos são às 07h00min, 11h30min, 15h00min, 18h00min e 21h00min, podendo haver alterações a critério do respectivo diretor da unidade prisional atendida, desde que respeite o intervalo mínimo obrigatório de três horas entre cada refeição.

Pág. 24 de 29 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

3.4.7. A critério do respectivo diretor da unidade, as refeições “lanche da tarde” e “ceia” poderão ser entregues aos reeducandos acompanhando as refeições “almoço” e “jantar”, respectivamente.

3.4.8. É de responsabilidade da CONTRATADA desenvolver e implementar estratégias para efetivação dos serviços, como a logística de entregas das refeições e atendimento aos horários determinados para as unidades prisionais atendidas.

3.4.9. O atendimento será mediante o fornecimento de refeições prontas, individuais e transportadas.

3.4.10. O porcionamento das refeições, realizado pela CONTRATADA no local de produção, deverá ser uniforme a todos os reeducandos, conforme per capitas alimentares relacionados no Anexo E, utilizando-se dos procedimentos de segurança e higiene adequados.

3.4.11. A CONTRATADA deverá adaptar-se às adequações e alterações do Cardápio Padrão, anualmente realizadas e definidas pela GENUT, em virtudes de necessidades supervenientes e interesses da SEJURI e do DPP.

3.5. Alimentação dos Plantonistas e Administrativos.

3.5.1. A CONTRATADA deverá executar o CARDÁPIO PADRÃO DOS PLANTONISTAS E ADMINISTRATIVOS elaborado pela GENUT – Anexo E.

3.5.2. O Cardápio Padrão é elaborado com base nas recomendações nutricionais do Guia Alimentar para População Brasileira/Ministério da Saúde, considerando o nicho populacional atendido.

3.5.3. A alimentação dos plantonistas deverá ser composta, obrigatoriamente, por 05 (cinco) refeições diárias, sendo: DESJEJUM, ALMOÇO, LANCHE DA TARDE, JANTAR e CEIA. Deve-se observar o fornecimento mínimo diário de calorias e a adequação de macro e micronutrientes, conforme Anexo E.

3.5.4. A alimentação dos administrativos deverá ser composta, obrigatoriamente, por 02 (duas) refeições diárias, sendo: ALMOÇO e LANCHE DA TARDE.

3.5.5. As opções de frutas do Cardápio Padrão podem receber adequações quanto à sazonalidade e ao hábito alimentar da região onde as unidades atendidas estão inseridas, desde que respeitados os per capitas estabelecidos no Anexo E e a oferta semanal mínima de três opções diferenciadas.

3.5.6. As trocas da Lista de Possíveis Substituições para Legumes e Verduras (Anexo E) podem ser feitas somente entre os itens do mesmo grupo. As opções do grupo Folhosos poderão receber adequações quanto à sazonalidade e ao hábito alimentar da região onde as unidades estão inseridas, desde que respeitados os per capitas estabelecidos no Anexo E e a oferta semanal mínima de três opções diferenciadas.

3.5.7. Os horários das refeições deverão ser determinados pelo respectivo diretor da unidade atendida ficando restritas ao período das 07h00min às 21h00min.

3.5.8. Todos os utensílios utilizados na alimentação dos plantonistas e administrativos (pratos e copos de vidro transparentes e talheres em aço inox) deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, assim como os materiais descartáveis necessários (guardanapos).

3.5.9. A CONTRATADA deverá desenvolver rotineiramente (no mínimo uma vez ao mês) ação educativa relacionada à Educação Alimentar e Nutricional para os servidores plantonistas e administrativos nas unidades prisionais atendidas, através de projeto previamente discutido e aprovado pelo profissional Nutricionista Fiscal Técnico do Contrato ou, na ausência deste, à GENUT.

3.5.10. Realizar registro fotográfico das ações e elaborar lista de presença dos participantes, encaminhando todos os documentos, via e-mail, ao profissional Nutricionista Fiscal Técnico do Contrato ou, na ausência deste, à GENUT.

3.5.11. A CONTRATADA deverá adaptar-se às adequações e alterações do Cardápio Padrão, anualmente realizadas e definidas pela GENUT, em virtudes de necessidades supervenientes e interesses da SEJURI.

3.6. Quadro de Pessoal para a Execução dos Serviços de Alimentação

3.6.1. Contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento dos SAN, o cumprimento dos Cardápios Padrão estabelecidos e todas as atividades correlatas.

3.6.2. A equipe mínima deverá ser composta, obrigatoriamente, por nutricionista(s), cozinheiro(s) e auxiliares, devidamente habilitados e capacitados para a execução das atividades previstas neste instrumento.

3.6.3. O número de profissionais Nutricionistas deverá atender, no mínimo, aos parâmetros estabelecidos na Resolução CFN n.º 600/2018, ou norma que venha a substituí-la ou modificá-la, em conformidade com o disposto nos itens "3.3.1.", "3.3.2." e "3.3.3.", observando-se ainda as especificidades de cada unidade atendida e a carga horária exigida para cobertura integral das atividades dos SAN.

3.6.4. O número de cozinheiros deverá atender a demanda diária de produção, sendo exigência mínima obrigatória 01 (um) profissional diariamente em cada UAN/cozinha.

3.6.5. A critério da Direção da unidade, a função de cozinheiro poderá ser desempenhada por reeducando(s), desde que estes tenham recebido, previamente, cursos e capacitações técnicas específicas para a área de atuação, tais como culinária, boas práticas de manipulação de alimentos e liderança, assegurando a aptidão e a qualificação mínima necessária para o desempenho da função.

3.6.6. Nas Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí, a função de auxiliar de cozinha deverá ser preenchida, obrigatoriamente, pelos reeducandos da própria unidade prisional, ainda que haja subcontratação deste serviço, em atenção ao Anexo E.

3.6.7. Os auxiliares de cozinha deverão receber, no mínimo semestralmente, cursos, treinamentos ou capacitações técnicas na área de UAN, abordando temas como, cortes de carnes, confeitaria, panificação, preparo de saladas, entre outros conteúdos pertinentes, de forma a garantir a qualificação contínua e a melhoria dos serviços prestados.

3.6.8. Os colaboradores, cozinheiros e auxiliares (internos), deverão ser devidamente remunerados, não sendo permitido salário menor que o mínimo nacional, mais uma cesta básica mensal que deverá ser entregue à pessoa de escolha do colaborador, que esteja regularmente cadastrado no setor de visitas das unidades.

3.6.9. A equipe poderá ser composta por outros profissionais, como motorista, estoquista, técnico de Nutrição, entre outros, a fim de atender às exigências deste Projeto Descritivo e Edital.

3.6.10. As funções listadas no item acima não poderão ser preenchidas pelos reeducandos, salvo autorização expressa do respectivo diretor da unidade.

3.6.11. A remuneração e a cesta básica tratadas no item "3.6.8." deverão, obrigatoriamente, ser fornecidas a todos os colaboradores internos envolvidos na execução das refeições, inclusive àqueles que trabalharem no porcionamento, lavação/higienização e distribuição das refeições nas unidades atendidas.

3.6.12. Fará jus à cesta básica completa o colaborador (interno) que trabalhar, no mínimo, 15 (quinze) dias no mês de referência.

3.6.13. O prazo para retirada da cesta básica pela pessoa de escolha do colaborador será de até 15 (quinze) dias consecutivos. Após o prazo estabelecido a gestão da unidade poderá efetuar a doação da cesta básica nos termos do item "3.6.15.".

3.6.14. A cesta básica compor-se-á, no mínimo, pelos itens elencados no Anexo E.

3.6.15. Nos casos de impedimento de indicação de pessoa para retirada da cesta básica pelo colaborador, com autorização expressa deste, os alimentos poderão ser doados à Secretaria de Assistência Social do Município onde esteja situada a unidade prisional para posterior

Pág. 93 de 129 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 SEI nº 00003888220266240000 e o código PXLW5140.

distribuição a pessoas e Entidades carentes, lavrando-se termo de doação, condicionada a distribuição ao emprego dentro da própria instituição para realização de seus objetivos sociais.

3.6.16. A direção da unidade poderá permitir ao colaborador que fez jus ao recebimento da cesta básica a retirada das mercadorias junto ao Serviço Social da mesma unidade no momento da saída temporária.

3.6.17. Não é permitido consumo dos gêneros alimentícios recebidos na cesta básica pelos próprios colaboradores nas dependências das unidades.

3.6.18. Como opção alternativa ao item "3.6.15.", a gestão da unidade poderá priorizar a doação da cesta básica à família de reeducandos em maior vulnerabilidade social, diagnosticada pelo Serviço Social da unidade prisional.

3.6.19. É vedada a doação das cestas básicas tidas como excedentes a servidores públicos e demais funcionários da CONTRATADA, bem como distribuí-las na forma de lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados da Entidade Donatária.

3.6.20. Para o regime de trabalho e demais disposições serão respeitadas a Lei de Execução Penal (Lei n.º 7210 de 11/07/1984) e as legislações federal e estadual correlatas, bem como se observará o Anexo E.

3.6.21. Não deverá haver graduação salarial entre os colaboradores dos SAN.

3.6.22. Todo o pessoal que fizer parte do quadro funcional da CONTRATADA deverá ser supervisionado, treinado, qualificado e uniformizado, observadas as legislações trabalhista, previdenciária e sanitária, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com a CONTRATANTE.

3.6.23. Todos os reeducandos e demais funcionários que atuarão nos SAN deverão receber Curso de Manipulação de Alimentos de acordo com as normas da ANVISA.

3.6.24. Todo o pessoal que fizer parte do quadro funcional da CONTRATADA deverá usar identificação no uniforme, sejam reeducandos ou não.

3.6.25. O uniforme provido pela CONTRATADA deverá atender às diferentes estações do ano, respeitando a legislação pertinente vigente e ter coloração distinta ao utilizado pelos internos alocados nas unidades atendidas.

3.6.26. Fornecer e supervisionar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), indispensáveis à execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o quadro funcional, inclusive luvas e capas de chuva, bem como carrinhos para transporte dos resíduos da cozinha até as lixeiras.

3.6.27. Todos os uniformes e EPIs fornecidos aos colaboradores e demais funcionários deverão estar em condições adequadas de uso e serem substituídos, sempre que necessário, com vistas à efetiva manutenção dos fins ao qual são destinados.

3.6.28. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a higienização completa dos uniformes e EPIs de todos os manipuladores de alimentos, inclusive, dos uniformes utilizados pelos reeducandos colaboradores.

3.6.29. Providenciar um Atestado de Saúde específico para todos os manipuladores de alimentos, inclusive para os reeducandos colaboradores.

3.6.30. Afastar os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente à(s) unidade(s) por questões de segurança ou qualquer outro motivo pertinente, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer.

3.6.31. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica e em tempo que não prejudique a continuidade dos serviços, informando previamente a ficha de identificação deles ao respectivo diretor da unidade atendida, conforme o local de atuação.

Pág. 100 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJ8.

3.6.32. Fazer cumprir, pelo pessoal, às normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

3.6.33. Responder civil e criminalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à CONTRATANTE, seus funcionários e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

3.6.34. Apresentar ao diretor da unidade atendida, previamente ao início da admissão dos funcionários e sempre que houver substituição de funcionários, a ficha de identificação para cada manipulador de alimentos, exceto dos reeducandos, com a seguinte documentação:

a) Atestado de Saúde específico;

b) Certificado do Curso de Manipulador de Alimentos (Resolução RDC n.º 216/2004 – ANVISA);

c) Registro Geral (RG) e número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d) Comprovante de residência.

3.6.35. Os diretores das unidades atendidas poderão rejeitar ou solicitar a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja investigação social possa trazer riscos à segurança ou prejuízo à estabilidade das unidades.

3.7. Dos Gêneros Alimentícios e Insumos

3.7.1. Assegurar o abastecimento completo dos gêneros alimentícios necessários ao cumprimento dos Cardápios Padrão, observando suas especificações (Anexo E), qualidade, quantidade e prazos de validade.

3.7.2. A CONTRATADA deverá ter autonomia mínima de 10 (dez) dias para os gêneros alimentícios menos perecíveis (secos) e 05 (cinco) dias para os demais alimentos, como estoque de segurança, evitando o desabastecimento e assegurando a prestação adequada e continuada de fornecimento de alimentação aos comensais das unidades atendidas.

3.7.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, adquirir a produção de hortaliças, legumes e verduras das unidades atendidas que possuírem plantações/cultivos, em valores pecuniários correspondentes aos praticados no CEASA/SC no mesmo mês de consumo.

3.7.4. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, adequar-se ao Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Santa Catarina – PESAN/SC – no que diz respeito à aquisição mínima de 30% (trinta por cento) dos gêneros alimentícios advindos da agricultura familiar ou de empreendedores familiares rurais ou de suas organizações.

3.7.5. Para fins de cálculo, considerar-se-á o resultado da aplicação de 30% (trinta por cento) sobre o quantitativo total (somatória em quilos) de todos os per capitas relacionados para hortifrútis (Anexo E).

3.7.6. Para obtenção do percentual mínimo obrigatório, poderá ser considerada a aquisição da produção local, até o limite de 20% (vinte por cento), sendo os restantes 10% (dez por cento) advindos da agricultura familiar ou de empreendedores familiares rurais ou de suas organizações.

3.7.7. Manter o abastecimento de gás apropriado para o preparo das refeições.

3.7.8. Os fornos de padaria, os fornos de cocção de carnes, os caldeirões industriais e os fogões, obrigatoriamente, deverão ser alimentados a gás GLP.

3.7.9. Não é permitida a instalação de fritadeira nos SAN.

3.7.10. Fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas de higiene e segurança pertinentes a sua área de atuação.

3.7.11. Fornecer material de limpeza e sanitização para a higiene pessoal, dos alimentos, dos utensílios e equipamentos e das instalações das áreas das UAN (inclusive para atendimento da desratização e desinsetização).

3.7.12. É vedada a oferta de alimentos embutidos e processados (como, salsichas, linguiças, steaks, empanados, almôndegas, salames, etc.) em substituição às porções de carnes das refeições almoço e jantar, exceto quanto aos quantitativos semanais previstos nos Cardápios Padrão.

3.7.13. De acordo com a Resolução CNPCP n.º 3, de 05 de outubro de 2017, Art. 2°, § 3°, "a base para a elaboração dos cardápios deve ser de alimentos in natura e minimamente processados utilizando sal, açúcar, óleos e gorduras em pequenas quantidades, conforme Guia Alimentar para a População Brasileira vigente". Portanto, deve-se dar preferência à utilização de temperos naturais, como alho, cebola, pimentas, salsinha, cebolinha, sálvia, manjericão, orégano, hortelã, etc., tornando a refeição saborosa ao paladar e respeitando os hábitos alimentares da região onde as unidades estão inseridas.

3.8. Dos Utensílios, Equipamentos e Instalações.

3.8.1. Disponibilizar todos os equipamentos e utensílios de cozinha necessários ao atendimento da produção, distribuição e transporte das refeições, estando todos em perfeitas condições de uso e higiene.

3.8.2. Não serão disponibilizados pela SEJURI quaisquer equipamentos, utensílios ou materiais de cozinha, exceto pelos itens listados no Anexo E.

3.8.3. O fornecimento de materiais, em quantidades suficientes, engloba o abastecimento das unidades com todos os utensílios utilizados na alimentação dos reeducandos (recipientes individuais plásticos transparentes com tampa, caixas plásticas do tipo hot box, colheres e canecas plásticas) e servidores (pratos e copos de vidro transparentes, talheres de aço inox).

3.8.4. Manter a limpeza das instalações, utensílios e equipamentos utilizados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária aplicáveis à matéria, incluindo a higienização das caixas de gordura e fossas e das caixas d'água (quando individualizadas às UAN).

3.8.5. Efetuar, rotineiramente e sempre que necessário, a desratização e desinsetização para o controle de pragas das áreas das UAN, de acordo com a RDC n.º 216/2004 da ANVISA ou norma que venha substituí-la ou alterá-la.

3.8.6. São de responsabilidade da CONTRATADA a lavação e a higienização dos utensílios utilizados pelos reeducandos, plantonistas e administrativos, bem como de todos os materiais e utensílios de cozinha. A lavação deve considerar a limpeza em água corrente.

3.9. Da Distribuição das Refeições

3.9.1. A alimentação deverá ser distribuída em condições higiênico-sanitárias, conforme as normas da Vigilância Sanitária, de modo a manter as características organolépticas e a temperatura adequadas, observando todas as cláusulas especificadas neste Termo de Referência.

3.10. Para os Plantonistas e Administrativos

3.11. A contratada disponibilizará os móveis, os utensílios e os equipamentos necessários – incluindo os térmicos/refrigerados – nos refeitórios das unidades prisionais atendidas possibilitando o autosserviço dos servidores.

3.11.1. É responsabilidade da CONTRATADA desenvolver estratégias de efetivação dos serviços e a manutenção preventiva e corretiva dos refeitórios das unidades, adequando-os às normas sanitárias vigentes.

3.11.2. A CONTRATADA deverá considerar a porção individual mínima de 200 gramas para bolos e tortas.

3.11.3. É responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar todos os materiais necessários à prestação dos serviços, como pratos e copos de vidro transparentes, talheres em aço inox e materiais descartáveis necessários (guardanapos), além de lixeiras plásticas indicativas para destinação adequada a cada tipo resíduo que se produza nos locais.

3.11.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar água potável filtrada e resfriada no refeitório, em quantidade suficiente para atender ao consumo dos policiais plantonistas, servidores administrativos e colaboradores terceirizados durante as refeições.

3.12. LEGISLAÇÕES A SEREM CONSIDERADAS PELA CONTRATADA

3.12.1. Resolução CNPCP n.º 3, de 05 de outubro de 2017.
3.12.2. Resolução RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004.
3.12.3. Resolução RDC n.º 275, de 21 de outubro de 2002.
3.12.4. Resolução RDC n.º 218, de 29 de julho de 2005.
3.12.5. Resolução Normativa n.º 5/DIVS/SES, de 05 de setembro de 2016.
3.12.6. Portaria SVS/MS n.º 326, de 30 de julho de 1997.
3.12.7. Decreto Estadual n.º 31.455, de 20 de fevereiro de 1987.
3.12.8. Resolução CFN n.º 600, de 25 de fevereiro de 2018.
3.12.9. Lei n.º 12.305, Política Nacional de Resíduos Sólidos, de 2 de agosto de 2010.

ANEXO D.

DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - MÃO DE OBRA PRISIONAL, VEÍCULOS, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E DO FATURAMENTO.

1. DA CONTRATAÇÃO DE PRESOS:

1.1. **Disposições gerais.**

1.1.1. Caberá a Coordenação de Atividades Laborais e Pecúlio da unidade prisional a supervisão, controle, orientação e fiscalização das atividades relacionadas com laborterapia, promovendo medidas que assegurem o desenvolvimento das atividades nas unidades;

1.1.2. A CONTRATADA deverá cooperar com a manutenção da disciplina do preso, primando pela colaboração e a ordem, obediência às determinações das autoridades e seus agentes e o desempenho do trabalho;

1.1.3. A seleção, inclusão, manutenção e exclusão dos presos nos canteiros/oficinas de trabalho serão feitas em conformidade com os procedimentos e orientações emanadas pela Coordenadoria de Trabalho e Renda do DPP, que são padrões para todo o Sistema Prisional do Estado de Santa Catarina:

1.1.4. A seleção dos presos para o trabalho se dará pela manifestação individual, por meio do preenchimento de memorando interno destinado à Coordenação de Atividades Laborais e Pecúlio da unidade prisional, responsável pela manutenção da listagem de presos interessados em trabalhar;

1.1.5. A inclusão de presos em oficinas de trabalho deverá ser precedida de avaliação da Comissão Técnica de Classificação – CTC, conforme estabelecido na LEP, baseando-se na listagem de interessados apresentada pela Coordenação de Atividades Laborais e Pecúlio da unidade prisional, analisados individualmente como aptos ou inaptos ao trabalho;

1.1.6. A exclusão dos presos nos canteiros/oficinas de trabalho ocorrerá mediante autorização da Direção das unidades, após fato justificado;

1.1.7. Será de responsabilidade da Coordenação de Atividades Laborais e Pecúlio da unidade prisional a elaboração de relatório mensal de frequência dos presos ao trabalho, para efeito de remuneração e benefício de remição das penas;

1.1.8. Os trabalhos relativos aos serviços de manutenção interna das unidades, como serviços de limpeza, serviços gerais, de manutenção e outros similares deverão ser executados por presos, sob a remuneração e a critério da CONTRATADA, mediante celebração de Termo de Parceria Laboral com a SEJURI, conforme modelo constante do Anexo G;

1.1.9. A remuneração dos presos implantados nos canteiros/oficinas de trabalhos corresponderá ao valor do salário mínimo nacional vigente, proporcional aos dias efetivamente trabalhados e nos termos da LEP;

1.1.10. Os Termos de Parceria Laboral firmados deverão conter as informações referentes à distribuição e destinação da remuneração bruta mensal, cabendo à CONTRATANTE dirimir os casos omissos ou divergentes;

1.1.11. Os postos de trabalho e as quantidades de presos necessários estão estabelecidos nos Anexos D.III e D.VII deste instrumento;

1.1.12. Para a execução dos serviços de alimentação, nos quais parte dos postos de trabalho deverá ser ocupada por pessoas privadas de liberdade, a empresa responsável pelo preparo das refeições e

pela contratação dos presos deverá celebrar Termo de Parceria Laboral com a SEJURI, conforme modelo constante do Anexo F.

2. DOS VEÍCULOS:

2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículo conforme especificações estabelecidas nos Anexos D.III, D.VII. O veículo deverá estar em plena conformidade com a legislação vigente, cabendo à CONTRATADA todas as despesas relacionadas à sua disponibilização e operação, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro, impostos, taxas e demais encargos incidentes, excetuando-se apenas o abastecimento de combustível, que será de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.2. Os veículos deverão ser substituídos por novos, observadas as especificações mínimas, quando percorridos 24 meses da contratação ou quando atingirem 100 mil quilômetros de rodagem, o que ocorrer primeiro.

3. VALORES REFERENCIAIS

3.13. Os custos unitários da execução dos serviços objeto deste Edital referem-se aos gastos com prestação de serviços terceirizados, com Serviços de Alimentação e Nutrição (SAN), com os serviços de lavanderia industrial para higienização das peças de vestuário e hotelaria e com o fornecimento de veículos.

3.14. O custo estimado do quadro de pessoal da CONTRATADA, com as respectivas especificações, quantidades e cálculos necessários à sua compreensão estão previstos nos Anexos D.I e D.V deste Edital.

3.15. Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos referenciais previstos nos Anexos D.I e D.V

3.16. Os demais materiais e serviços atribuídos à CONTRATADA, correspondentes ao Custo Fixo de Manutenção (CFM) mensal das unidades, somado ao totalizador mensal do Preço da Diária por Preso (PDP), foram parametrizados pela Secretaria de Estado da Administração Prisional com base na gestão de unidades prisionais autogeridas e estão detalhados no anexos D.II, D.III, D.VI, e D.VII deste Edital, cabendo à SEJURI a apresentação de orçamentos referenciais.

3.17. Para fins de composição do preço quanto ao salário dos empregados a serem contratados, deverá ser respeitado às referências de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, e/ou sindicatos, associações ou similares que representem as categorias no Estado de Santa Catarina;

3.18. Deverá ser indicado nas propostas de preços o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, sindicato, associação ou similar que utilizou como parâmetro para estabelecer o valor para o pagamento mensal da categoria de trabalhadores que prestarão serviço objeto deste Edital e que será utilizado como referencial para efeito da repactuação do contrato.

3.19. O Preço Complementar (PC) é composto pelo CFM somado ao totalizador mensal do PCP e servirá como base referencial para compor parte do valor global mensal estimado da contratação, tendo a seguinte formatação:

TABELA 1 - RESUMO ESTIMATIVO DO PREÇO COMPLEMENTAR

Penitenciária Industrial De Joinville (PIJ)	
Referência	**Valores**
Quantidade estimada de presos	***1.018**
Quantidade de dias estimada mensal	
Custo Fixo Mensal (CFM)	

Pág. 169 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMJI

Preço Diário por Preso (PDP)	
Preço Complementar (PC) (CFM+((PDP x 1.018) x 30,4166**))	

TABELA 2 - RESUMO ESTIMATIVO DO PREÇO COMPLEMENTAR

Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí	
Referência	**Valores**
Quantidade estimada de presos	***3.307**
Quantidade de dias estimada mensal	
Custo Fixo Mensal (CFM)	
Preço Diário por Preso (PDP)	
Preço Complementar (PC) (CFM+((PDP x 3.307) x 30,4166**))	

*Quantidade total de presos alocados nas unidades. Fonte: i-PEN do dia 18 de junho de 2026.

**O fator será utilizado exclusivamente para fins de estimativa orçamentária e cálculo do valor global/máximo da contratação. O faturamento mensal e a liquidação da despesa deverão ser realizados com base no valor efetivamente apurado, correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, conforme tabela 3.

3.20. O Preço da Diária por Preso (PDP) será tratado de maneira específica, observando as necessidades diárias, mensais e anuais para a assistência material no que diz respeito à alimentação diária e à higienização de peças de vestuário e hotelaria de cada preso, sendo a sua composição representada em proporcionalidade diária no Anexo D.II e D.VI, com as respectivas especificações, quantidades e cálculos necessários à sua compreensão.

3.21. Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos referenciais previstos nos anexos D.II e D.VI.

3.22. O Custo Fixo Mensal (CFM) tem em seu escopo necessidades diárias e mensais para a manutenção regular das unidades, no que diz respeito ao fornecimento de alimentação à agentes plantonistas e servidores administrativos da CONTRATANTE e o fornecimento dos veículos administrativos, sendo a sua composição representada mensalmente no Anexo D.III e D.VII, com as respectivas especificações, quantidades e cálculos necessários à sua compreensão.

3.23. Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos referenciais previstos no Anexo D.III e D.VII.

3.24. O faturamento do PC vincula-se ao valor do CFM somado às vagas de presos efetivamente ocupadas e que serão apuradas dia a dia, utilizando-se dos relatórios do sistema I-PEN e da seguinte fórmula: ***quantidade diária de presos (K) x Preço da Diária por Preso (PDP), dia a dia, para então ser somado ao Custo Fixo Mensal (CFM), ou seja, ∑(K.PDP) + CFM = PC, conforme modelo na Tabela 3 a seguir:***

TABELA 3 - MAPA DE FATURAMENTO MENSAL DO PREÇO COMPLEMENTAR (PC)

UNIDADE PRISIONAL:			
Demonstrativo do Faturamento			
Mês de referência		**xxxxx/20xx**	
Preço da Diária por Preso (PDP)			
Dia do mês	Quantidade de Presos (K)	Preço da Diária por Preso (PDP)	Preço Total (K.PDP)

Pág. 100 de 250 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

1	(...)	R$ xx,xx	(...)
...	(...)	R$ xx,xx	(...)
31	(...)	R$ xx,xx	(...)
Somatório Mensal do Preço da Diária por Preso			**∑(K.PDP)**
Custo Fixo Mensal (CFM)			
Preço Complementar (PC) = ∑(K.PDP) + CFM		**(R$ .....)**	

3.25. Os valores referentes ao Preço Complementar (PC), serão reajustados anualmente, mediante reajuste em sentido estrito, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

3.26. Os custos relativos ao pessoal (postos de trabalho), serão objeto de repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos decorrentes de salários, encargos e benefícios previstos no respectivo instrumento coletivo de trabalho, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou do dissídio coletivo vigente à época da apresentação da proposta.

3.27. A Taxa de Administração incidirá exclusivamente sobre o Preço Complementar (PC), sendo vedada sua aplicação sobre os custos relativos aos postos de trabalho

3.28. O Faturamento Autorizado Mensal (FAM) se dará pela somatória do custo do Quadro de Funcionários da Contratada (Anexos D.I e D.V) e do custo previsto no Mapa de Faturamento Mensal do Preço Complementar (tabela 3), acrescidos dos percentuais constantes da proposta da empresa licitante relativos à

(i) Taxa de Administração,
(ii) Remuneração da Empresa/Lucro e
(iii) Impostos, conforme modelo previsto no Anexo D.IV e D.VIII deste edital.

3.29. O faturamento relativo ao Quadro de Funcionários da Contratada (Anexos D.I e D.V) poderá ser parcial ou Pro Rata Die por conta de faltas ou ausências sem cobertura de outros funcionários.

3.30. O Faturamento Autorizado Mensal (FAM) é de responsabilidade da Direção das unidades, seja pela conferência diária prevista no “item I” dos Anexos D.IV e D. VIII, bem como pela conferência da execução integral ou não dos Anexos D.I e D.V. A certificação do FAM deverá ser realizada pela Direção das unidades, fiscal do contrato.

4. Informações complementares

4.1. A CONTRATADA deverá observar as normas e padrões operacionais editados pela CONTRATANTE, bem como deverá dar cumprimento às determinações do Poder Judiciário, sempre com anuência da da Direção das unidades;

4.2. A CONTRATADA deverá observar as seguintes práticas de gestão: transparência, prestação responsável de contas, ética e compromisso com a missão principal de promover a ressocialização dos presos das unidades;

4.3. A CONTRATADA deverá estar atenta ao princípio da economicidade e eficiência no tocante à seleção de fornecedores e prestadores de serviços.

5. DO MODELO PADRONIZADO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

LOTE I - QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA

ANEXO D.I

I - QUADRO DE PESSOAL – Serviços de Apoio Administrativo, Operacional , Técnico e Assistencial:

Elemento de despesa: "37 - Locação de Mão-de-Obra"

ITEM	SERVIÇO TÉCNICO ASSISTENCIAL	REGIME	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL POSTO
1	Assistente Jurídico	30 horas	2	2	R$ -	R$ -
2	Auxiliar de saúde bucal	30 horas	1	1	R$ -	R$ -
3	Assistente social	30 horas	2	2	R$ -	R$ -
4	Médico clínico	20 horas	2	2	R$ -	R$ -
5	Médico psiquiatra	20 horas	1	1	R$ -	R$ -
6	Psicólogo	30 horas	2	2	R$ -	R$ -
7	Terapeuta ocupacional	30 horas	1	1	R$ -	R$ -
8	Odontólogo	20 horas	1	1	R$ -	R$ -
9	Farmacêutico	30 horas	2	2	R$ -	R$ -
10	Enfermeiro - Diurno	30 horas	2	2	R$ -	R$ -
11	Técnico de enfermagem - Diurno	12x36 diurno	3	6	R$ -	R$ -
12	Pedagogo	30 horas	2	2	R$ -	R$ -
SUBTOTAL SERVIÇO TÉCNICO ASSISTENCIAL			**21**	**24**	**R$ -**	**R$ -**
ITEM	**SERVIÇO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**	**REGIME**	**QUANTIDADE DE POSTOS**	**QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**	**CUSTO MENSAL UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL POSTO**
13	Telefonista	30 horas	2	2	R$ -	R$ -
14	Gerente operacional	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
15	Oficial de Manutenção	40 horas	2	2	R$ -	R$ -
16	Almoxarife	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
17	Copeira	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
18	Apoio Administrativo II	40 horas	15	15	R$ -	R$ -
19	Servente	40 horas	2	2	R$ -	R$ -
20	Coordenador administrativo e de pessoal	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
21	Técnico de segurança do trabalho	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
22	Técnico de informática	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
23	Motorista	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
SUBTOTAL SERVIÇO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL			**28**	**28**	**R$ -**	**R$ -**
TOTAL GERAL - ELEMENTO DE DESPESA 37			**49**	**52**	**R$ -**	**R$ -**

II - QUADRO DE PESSOAL – Segurança e Controle:

Elemento de despesa: "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização"

ITEM	SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO	REGIME	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE	CUSTO	VALOR MENSAL

Pág. 108 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM145U18.

	CARCERÁRIO - NOTURNO		DE POSTOS	FUNCIONÁRIOS	MENSAL UNITÁRIO	POSTO
1	Monitor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	28	56	R$ -	R$ -
2	Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional	12x36 horas	1	2	R$ -	R$ -
3	Supervisor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	2	4	R$ -	R$ -
SUBTOTAL SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO CARCERÁRIO - NOTURNO			**31**	**62**	**R$ -**	**R$ -**
ITEM	**SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO CARCERÁRIO - DIURNO**	**REGIME**	**QUANTIDADE DE POSTOS**	**QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**	**CUSTO MENSAL UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL POSTO**
4	Coordenador de Ressocialização Prisional	40 horas	1	1	R$ -	R$ -
5	Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional	12x36 horas	2	4	R$ -	R$ -
6	Monitor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	50	100	R$ -	R$ -
7	Supervisor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	2	4	R$ -	R$ -
SUBTOTAL SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO CARCERÁRIO - DIURNO			**55**	**109**	**R$ -**	**R$ -**
TOTAL GERAL - ELEMENTO DE DESPESA 34			**86**	**171**	**R$ -**	**R$ -**
LOTE I - TOTAL QUADRO DE PESSOAL			**135***	**223**	**R$ -**	**R$ -**

**O quantitativo de referência para fins de comprovação de qualificação técnica (item 5.6.1.4.2)*

Pág. 109 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

LOTE I - ASSISTÊNCIA MATERIAL AOS PRESOS

ANEXO D.II

Composição do Preço da Diária por Preso (PDP)

I - ESPECIFICAÇÃO DE ITENS PARA LAVAÇÃO DE ROUPAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MÉDIA DE UTILIZAÇÃO	PERÍODO HIGIEN.	QUANT. ANUAL
1	Cobertor solteiro MICROFIBRA sem elástico, medindo 120x220cm, DE COR ÚNICA, sendo vedado camuflado, preto, ou cores se confundam com uniformes de colaboradores da contratada e contratante	Anual	Bimestral	02/und
2	Lençol solteiro, de cor clara, sem elástico, medindo 120x220cm	Anual	Mensal	01/und
3	Toalhas de banho de alta absorção, de cor clara, medindo 70x130cm	Anual	Semanal	02/und
4	Camiseta de malha, manga curta, liso na cor laranja (verão)	semestral	Semanal	02/und
5	Camiseta de malha, manga longa, liso na cor laranja (verão)	semestral	Semanal	02/und
6	Bermuda moletom, liso na cor laranja	semestral	Semanal	02/und
7	Calça moletom, liso na cor laranja (inverno)	semestral	Semanal	02/und
8	Blusa moletom, liso na cor laranja (inverno)	semestral	Semanal	02/und

II - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA DE ROUPAS

ITEM	PEÇA E PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO	PESO (kg)	PERIODICIDADE	ANUAL (QTD/PEÇA)	PREÇO / PEÇA	CUSTO MÉDIO ANUAL
1	Cobertor	0,5	bimestral	4	R$	R$
2	Lençol	0,3	mensal	12	R$	R$
3	Toalha	0,5	semanal	52	R$	R$
4	Camisa manga curta Laranja	0,17	semanal	52	R$	R$
5	Camisa manga longa Laranja	0,22	semanal	39	R$	R$
6	Bermuda Moletom Laranja	0,27	semanal	39	R$	R$
7	Calça Moletom Laranja	0,36	semanal	26	R$	R$
8	Blusa Moletom Laranja	0,4	semanal	26	R$	R$
				250	**TOTAL**	R$
					PREÇO DIÁRIO POR PRESO:	R$

III - COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS FORNECIDAS AO PRESO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO DIÁRIO
1	PRESOS - Desjejum	1	R$
2	PRESOS - Almoço	1	R$
3	PRESOS - Lanche da tarde	1	R$
4	PRESOS - Jantar	1	R$
5	PRESOS - Ceia	1	R$

PREÇO DA DIÁRIA POR PRESO (PDP) -	R$

Pág. 170 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM

LOTE I - COMPOSIÇÃO DO CUSTO FIXO MENSAL (CFM)

ANEXO D.III

I - COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE FORNECIMENTO DE VEÍCULOS

QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR MÉDIO DIÁRIA	QUANTIDADE DIA/MÊS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	
01	Veículo automotor zero quilômetro, ano e modelo vigente/ou superior/quatro portas, com capacidade mínima para cinco ocupantes, motor com potência mínima de 75 cv, bicombustível (flex), transmissão manual, alarme e travas das portas, ar condicionado.	R$		R$	R$	
				Subtotal	R$	

II - COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA/ DIA	VALOR UNITÁRIO REFEIÇÃO	VALOR TOTAL DIÁRIO REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIA/MÊS	VALOR TOTAL MENSAL
1	Plantonistas - Desjejum	9	R$	R$		R$
2	Plantonistas - Almoço	9	R$	R$		R$
3	Plantonistas - Lanche da tarde	9	R$	R$		R$
4	Plantonistas - Jantar	9	R$	R$		R$
5	Plantonistas - Ceia	9	R$	R$		R$
6	Administrativos - Almoço	25	R$	R$		R$
7	Administrativos - Lanche da Tarde	25	R$	R$		R$

III - QUADRO DE PRESOS TRABALHADORES:

ITEM	SERVIÇOS	REGIME	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL MENSAL POR POSTO
1	Auxiliar de serviços gerais e manutenção	44 horas	20	20	R$	R$
TOTAL			20	20		R$
CUSTO FIXO MENSAL (CFM)						**R$**

Pág. 175 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM145U48.

LOTE I -FATURAMENTO AUTORIZADO MENSAL (FAM)

ANEXO D. IV

I - Mapa de Faturamento Mensal do Preço complementar - (PC)

UNIDADE PRISIONAL:			
Demonstrativo do Faturamento			
Mês de referência		**xxxxx/20xx**	
Preço da Diária por Preso (PDP)			
Dia do mês	Quantidade de Presos (K)	Preço da Diária por Preso (PDP)	Preço Total (K.PDP)
1	(...)	R$ xx,xx	(...)
...	(...)	R$ xx,xx	(...)
31	(...)	R$ xx,xx	(...)
Somatório Mensal do Preço da Diária por Preso			**∑(K.PDP)**
Custo Fixo Mensal (CFM)			
Preço Complementar (PC) = ∑(K.PDP) + CFM		**(R$ .....)**	

II - Faturamento Autorizado Mensal (FAM)

RESUMO DO CUSTO DE PESSOAL MENSAL – ANEXO D.I	
*Sobre este valor não incide qualquer taxa, imposto ou remuneração	
Quadro de funcionários: Administrativo, Técnico, Operacional e Assistencial; Segurança e Controle; Presos Trabalhadores	R$
RESUMO DO PREÇO COMPLEMENTAR (PC) - MENSAL	
Quantidade estimada de presos	1.018
Quantidade de dias estimado mensal	**30,4166**
Custo fixo mensal (CFM) - Anexo D.III	R$
Preço Diário por Preso (PDP) - Anexo D.II	R$
Total do preço diário por preso (PDP) - Anexo D.II	R$
Preço Complementar (PC) (CFM+(PDP x 1.018) x 30,4166))	R$
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O PC*	
Taxa de administração - Percentual (%)	R$
REMUNERAÇÃO DA EMPRESA SOBRE O PC	
Remuneração (incluso IRPJ e CSLL) - Percentual (%)	R$
IMPOSTO SOBRE O PC	
Previsão de impostos - Percentual (%)	R$
Subtotal (PC)	R$
VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO	**R$**
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO 12 MESES	**R$**

Pág. 178 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM145UU8.

*Preço Complementar (PC) é composto pelo Custo Fixo de Manutenção (CFM) somado ao totalizador mensal do Preço da Diária por Preso (PDP)

LOTE II - QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATADA

ANEXO D.V

I - QUADRO DE PESSOAL – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico, Operacional e Assistencial

Elemento de despesa: "37 - Locação de Mão-de-Obra"

ITEM	SERVIÇO TÉCNICO ASSISTENCIAL	REGIME	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Assistente Jurídico	30 horas	5	5	R$	R$
2	Auxiliar de saúde bucal	30 horas	3	3	R$	R$
3	Assistente social	30 horas	6	6	R$	R$
4	Médico clínico	20 horas	3	3	R$	R$
5	Médico psiquiatra	20 horas	1	1	R$	R$
6	Psicólogo	30 horas	5	5	R$	R$
7	Terapeuta ocupacional	30 horas	1	1	R$	R$
8	Odontólogo	20 horas	3	3	R$	R$
9	Farmacêutico	30 horas	3	3	R$	R$
10	Enfermeiro - Diurno	30 horas	5	5	R$	R$
11	Técnico de enfermagem - Diurno	12x36 diurno	4	8	R$	R$
12	Pedagogo	30 horas	1	1	R$	R$
SUBTOTAL SERVIÇO TÉCNICO ASSISTENCIAL			**40**	**44**	**R$**	**R$**
ITEM	**SERVIÇO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**	**REGIME**	**QUANTIDADE DE POSTOS**	**QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS**	**VALOR MENSAL UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**
13	Telefonista	30 horas	2	2	R$	R$
14	Gerente operacional	40 horas	1	1	R$	R$
15	Oficial de Manutenção	40 horas	4	4	R$	R$
16	Almoxarife	40 horas	2	2	R$	R$
17	Copeira	40 horas	2	2	R$	R$
18	Apoio Administrativo II	40 horas	50	50	R$	R$
19	Servente	40 horas	6	6	R$	R$
20	Coordenador administrativo e de pessoal	40 horas	2	2	R$	R$
21	Técnico de segurança do trabalho	40 horas	2	2	R$	R$
22	Técnico de informática	40 horas	2	2	R$	R$
23	Motorista	40 horas	2	2	R$	R$
SUBTOTAL SERVIÇO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL			**75**	**75**	**R$**	**R$**
TOTAL GERAL - ELEMENTO DE DESPESA 37			**115**	**119**	**R$**	**R$**

II - QUADRO DE PESSOAL – Segurança e Controle:

Elemento de despesa: "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização"

ITEM	SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO CARCERÁRIO - NOTURNO	REGIME	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Monitor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	110	220	R$	R$

Pág. 173 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM

2	Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional	12x36 horas	2	4	R$	R$
3	Supervisor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	6	12	R$	R$
SUBTOTAL SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO CARCERÁRIO - NOTURNO			**118**	**236**	**R$**	**R$**

ITEM	SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO CARCERÁRIO - DIURNO	REGIME	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL
4	Coordenador de Ressocialização Prisional	40 horas	2	2	R$	R$
5	Assistente do Coordenador de Ressocialização Prisional	12x36 horas	3	6	R$	R$
6	Monitor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	190	380	R$	R$
7	Supervisor de Ressocialização Prisional	12x36 horas	6	12	R$	R$
SUBTOTAL SERVIÇO DE CONTROLE DE FLUXO CARCERÁRIO - DIURNO			**201**	**400**	**R$**	**R$**

TOTAL GERAL - ELEMENTO DE DESPESA 34	**319**	**636**	**R$**	**R$**

LOTE II - TOTAL QUADRO DE PESSOAL	**434***	**755**	**R$**	**R$**

**O quantitativo de referência para fins de comprovação de qualificação técnica (item 5.6.1.4.2)*

Pág. 178 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

LOTE II - ASSISTÊNCIA MATERIAL AOS PRESOS

ANEXO D.VI

Composição do Preço da Diária por Preso (PDP)

I - ESPECIFICAÇÃO DE ITENS PARA LAVAÇÃO DE ROUPAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MÉDIA DE UTILIZAÇÃO	PERÍODO HIGIEN.	QUANT. ANUAL
1	Cobertor solteiro MICROFIBRA sem elástico, medindo 120x220cm, DE COR ÚNICA, sendo vedado camuflado, preto, ou cores se confundam com uniformes de colaboradores da contratada e contratante	Anual	Bimestral	02/und
2	Lençol solteiro, de cor clara, sem elástico, medindo 120x220cm	Anual	Mensal	01/und
3	Toalhas de banho de alta absorção, de cor clara, medindo 70x130cm	Semestral	Semanal	02/und
4	Camiseta de malha, manga curta, liso na cor laranja (verão)	Semestral	Semanal	02/und
5	Camiseta de malha, manga longa, liso na cor laranja (verão)	Semestral	Semanal	02/und
6	Bermuda moletom, liso na cor laranja	Semestral	Semanal	02/und
7	Calça moletom, liso na cor laranja (inverno)	Semestral	Semanal	02/und
8	Blusa moletom, liso na cor laranja (inverno)	semestral	Semanal	02/und

II - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA DE ROUPAS

ITEM	PEÇA E PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO	PESO (kg)	PERIODICIDADE	ANUAL (QTD/PEÇA)	PREÇO/PEÇA	CUSTO MÉDIO ANUAL
1	Cobertor	0,5	bimestral	4	R$	R$
2	Lençol	0,3	mensal	12	R$	R$
3	Toalha	0,5	semanal	52	R$	R$
4	Camisa manga curta Laranja	0,17	semanal	52	R$	R$
5	Camisa manga longa Laranja	0,22	semanal	39	R$	R$
6	Bermuda Moletom Laranja	0,27	semanal	39	R$	R$
7	Calça Moletom Laranja	0,36	semanal	26	R$	R$
8	Blusa Moletom Laranja	0,4	semanal	26	R$	R$
				250		R$
PREÇO DIÁRIO POR PRESO						

III - COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS FORNECIDAS AO PRESO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO DIÁRIO
1	PRESOS - Desjejum	1	R$
2	PRESOS - Almoço	1	R$
3	PRESOS - Lanche da tarde	1	R$
4	PRESOS - Jantar	1	R$
5	PRESOS - Ceia	1	R$
			R$
PREÇO DA DIÁRIA POR PRESO (PDP)			R$

Pág. 179 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

LOTE II - COMPOSIÇÃO DO CUSTO FIXO MENSAL (CFM)

ANEXO D. VII

I - COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE FORNECIMENTO DE VEÍCULOS

QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR MÉDIO DIÁRIA	QUANTIDADE DE DIA/MÊS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	
02	Veículo automotor zero quilômetro, ano e modelo vigente/ou superior/quatro portas, com capacidade mínima para cinco ocupantes, motor com potência mínima de 75 cv, bicombustível (flex), transmissão manual, alarme e travas das portas, ar condicionado.	R$		R$	R$	
				Subtotal	R$	

II - COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO REFEIÇÃO	VALOR TOTAL DIÁRIO REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIA/MÊS	VALOR TOTAL MENSAL
1	Plantonistas - Desjejum	43	R$	R$		R$
2	Plantonistas - Almoço	43	R$	R$		R$
3	Plantonistas - Lanche da tarde	43	R$	R$		R$
4	Plantonistas - Jantar	43	R$	R$		R$
5	Plantonistas - Ceia	43	R$	R$		R$
6	Administrativos - Almoço	25	R$	R$		R$
7	Administrativos - Lanche da Tarde	25	R$	R$		R$
					Subtotal	R$

	SERVIÇOS	REGIME	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL
	Auxiliar de serviços gerais e manutenção	44 horas	43	43	R$	R$
TOTAL		-	43	43	R$	R$
CUSTO FIXO MENSAL (CFM) - ANEXO						

Pág. 180 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

LOTE II - FATURAMENTO AUTORIZADO MENSAL (FAM)

ANEXO D.VIII

I - Mapa de Faturamento Mensal do Preço complementar - (PC)

UNIDADE PRISIONAL:			
Demonstrativo do Faturamento			
Mês de referência		**xxxxx/20xx**	
Preço da Diária por Preso (PDP)			
Dia do mês	Quantidade de Presos (K)	Preço da Diária por Preso (PDP)	Preço Total (K.PDP)
1	(...)	R$ xx,xx	(...)
...	(...)	R$ xx,xx	(...)
31	(...)	R$ xx,xx	(...)
Somatório Mensal do Preço da Diária por Preso			**∑(K.PDP)**
Custo Fixo Mensal (CFM)			
Preço Complementar (PC) = ∑(K.PDP) + CFM		**(R$ .....)**	

II - Faturamento Autorizado Mensal (FAM)

RESUMO DO CUSTO DE PESSOAL MENSAL - ANEXO D.V			
*Sobre este valor não incide qualquer taxa, imposto ou remuneração			
Quadro de funcionários: Administrativo, Técnico, Operacional e Assistencial; Segurança e Controle; Presos Trabalhadores.			
RESUMO PREÇO COMPLEMENTAR (PC) - MENSAL			
Quantidade estimada de presos			3.307
Quantidade de dias estimado mensal			30,4166
Custo fixo mensal (CFM) - Anexo D.VII			
Preço Diário por Preso (PDP) - Anexo D.VI			
Total do preço diário por preso (PDP) - Anexo D.VI			
Preço Complementar (PC) (CFM+(PDP x 3.307) x30,4166)			R$
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O PREÇO COMPLEMENTAR (PC)			
Taxa de administração - Percentual (%)	%		R$
REMUNERAÇÃO DA EMPRESA SOBRE O PREÇO COMPLEMENTAR (PC)			
Remuneração (incluso IRPJ e CSLL) - Percentual (%)	%		R$
IMPOSTO SOBRE O PREÇO COMPLEMENTAR (PC)			
Previsão de impostos - Percentual (%)	%		R$

Subtotal (PC)		R$
VALOR MENSAL ESTIMADO		**R$**
VALOR ANUAL ESTIMADO		**R$**
Preço Complementar (PC) é composto pelo Custo Fixo de Manutenção (CFM) somado ao totalizador mensal do Preço da Diária por Preso (PDP)		

Pág. 182 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

ANEXO E.

I. CARDÁPIO PADRÃO ELABORADO PELA GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO PARA ATENDER OS REEDUCANDOS

REFEIÇÃO	DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
DESJEJUM	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)
ALMOÇO	Arroz e Feijão Sobrecoxa Assada Salada de Batata com maionese de leite Salada Verde	Arroz e Feijão Iscas Bovinas Aceboladas Farofa de Couve Salada Verde	Arroz e Feijão Filé de Frango Empanado Legumes grelhados (cenoura, batata e abobrinha) Salada Verde	Arroz e Feijão Carne Assada de Panela Polenta Cremosa Salada Verde	Arroz e Feijão Frango Ensopado Batata Doce Assada Salada Verde	Arroz e Feijão Picadinho Bovino Purê de Batata Salada Verde	Arroz e Feijão Lombo Suíno Assado Aipim Cozido Salada Verde
LANCHE DA TARDE	Banana	Maçã Doce (sobremesa)	Banana	Laranja	Maçã Doce (sobremesa)	Banana	Laranja
JANTAR	Arroz e Feijão Linguiça Assada Espaguete ao Alho e Óleo Salada de Beterraba Cozida	Arroz e Feijão Frango com Pimentão Cenoura *Soutê* Salada de Acelga	Arroz e Feijão Picadão Misto Macarrão com Temperos Verdes Salada de Chuchu	Arroz e Feijão Estrogonofe de Frango Batata Rústica Salada de Acelga com Cenoura	Arroz e Feijão Paleta Suína Acebolada Farofa Temperada Salada de Repolho	Arroz e Feijão *Steak* de Frango Assado/Salsicha Macarrão ao Sugo Salada de Cenoura e Chuchu	Arroz e Feijão Omelete Abóbora Refogada Salada de Tomate
CEIA	Pão com acompanhamento (doce)	Pão com acompanhamento (margarina)	Pão Doce com Farofa	Bolo Banana	Pão com acompanhamento (margarina)	Pão Doce com Farofa	Pão com acompanhamento (mortadela)

Observações:
a) Acompanhamentos para o pão, margarina e doce de frutas, conforme *per capitas* estabelecidos neste anexo especificações mínimas estabelecidas no tópico XI.
b) O "bolo", previsto às quartas-feiras, deverá variar semanalmente o sabor entre: fubá, cenoura, de frutas, mesclado, etc.; e, quinzenalmente, obrigatoriamente, deverá ser sabor chocolate ou conter cobertura de chocolate.
c) O "*steak* de frango" poderá ser substituído, quinzenalmente, por salsichas tipo *hot dog*.

II. PER CAPITAS DIÁRIOS DOS ALIMENTOS PRONTOS PARA CONSUMO – CARDÁPIO PADRÃO DOS REEDUCANDOS.

ALIMENTO	UNID	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Abóbora	g							130
Abobrinha	g			40				
Batata inglesa	g	150		60	130		150	
Batata doce	g					150		
Beterraba	g	60						
Cenoura	g		130	50	30		30	
Chuchu	g			60			30	
Mandioca/Aipim	g							150
Pimentão verde	g		20					
Repolho	g					60		
Tomate	g							60

Folhosos verdes	g	40	40	40	40	40	40	40
Acelga	g		60		30			
Couve manteiga	g		30					
Banana	g	150		150	150		150	
Laranja	g				200			200
Maçã	g		150			150		
Carne bovina - acém	g				100			
Carne bovina - paleta	g		100	20			100	
Carne suína - paleta	g			20		100		
Carne suína - lombo	g							100
Sobrecoxa de frango (sem osso)	g	100				100		
Sassami de frango	g		100	130	100			
Steak de frango / Salsicha	g						100	
Linguiça calabresa	g			30				
Linguiça pura suína	unid.	2						
Ovos de galinha	unid.							2
Arroz parboilizado	g	600	600	600	600	600	600	600
Doce de frutas	g	14	7	7	7	7	7	7
Doces (sobremesa)	g		40			40		
Farinha de mandioca (farofa)	g		100			130		
Farinha de milho (polenta)	g				150			
Feijão preto (100 g grãos + 50 ml caldo)	g	300	300	300	300	300	300	300
Leite de vaca	ml	150	150	150	150	150	150	150
Macarrão	g	130		130			130	
Margarina vegetal	g	7	14	7	7	14	7	7
Mortadela (20 gramas)	Fatia							1
Pão doce	g			65			65	
Pão francês	g	150	150	100	100	150	100	150

Observação: Alguns gêneros alimentícios não listados nos per capitas acima devem ser considerados pela CONTRATADA, como café em pó, achocolatado em pó, temperos (como, por exemplo, alho, sal refinado iodado, óleo/azeite, temperos verdes frescos, tomate, cebola, vinagre, extrato de tomate, açúcar, etc.) e constituintes das preparações elaboradas como bolos, farofas, molhos, polenta, omelete e refogados (como, por exemplo, fermento, leite, farinha de trigo, farinha de milho, farinha de mandioca, margarina, ovo, etc.).

III. CARDÁPIO PADRÃO ELABORADO PELA GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO PARA ATENDER OS PLANTONISTAS E ADMINISTRATIVOS .

REFEIÇÃO	DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
DESJEJUM	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)	Café com Leite Pães com acompanhamentos (margarina e doce)
ALMOÇO	Arroz e Feijão Sobrecoxa Assada Salada de Batata com maionese de leite Salada Verde	Arroz e Feijão Iscas Bovinas Aceboladas Farofa de Couve Salada Verde	Arroz e Feijão Sassami Empanado Legumes grelhados (cenoura, batata e abobrinha) Salada Verde	Arroz e Feijão Carne Assada de Panela Polenta Cremosa Salada Verde Laranja	Arroz e Feijão Frango Ensopado Batata Doce Assada Salada Verde	Arroz e Feijão Picadinho Bovino Purê de Batata Salada Verde	Arroz e Feijão Lombo Suíno Assado Aipim Cozido Salada Verde

Pág. 180 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJ18.

LANCHE DA TARDE	Café Sanduíche de Queijo e Mortadela	Café Bolo de Fubá	Café X-*Egg* (pão, ovo, queijo, tomate e alface)	Café Pão Doce com Farofa	Café Torta Salgada	Café Bolo de Chocolate	Café Bolo de Laranja
JANTAR	Arroz e Feijão Linguiça Assada Macarrão ao Alho e Óleo Salada de Beterraba Cozida	Arroz e Feijão Frango com Pimentão Cenoura Soutê Salada de Acelga	Arroz e Feijão Picadão Misto Macarrão com Temperos Verdes Salada de Chuchu	Arroz e Feijão Estrogonofe de Frango Batata Rústica Salada de Acelga com Cenoura	Arroz e Feijão Paleta Suína Acebolada Farofa Temperada Salada de Repolho	Arroz e Feijão *Steak* de Frango Assado/Dois Ovos Macarrão ao Sugo Salada de Cenoura e Chuchu	Arroz e Feijão Omelete Abóbora Refogada Salada de Tomate
CEIA	Café Pão com acompanhamento (doce) Banana	Café Pão com acompanhamento (margarina) Maçã	Café Pão Doce com Farofa Laranja	Café Pão com acompanhamento (margarina) Banana	Café Pão com acompanhamento (doce) Maçã	Café Pão Doce com Farofa Laranja	Café Pão com acompanhamento (margarina) Banana

IV. PER CAPITAS DIÁRIOS DOS ALIMENTOS PRONTOS PARA CONSUMO – CARDÁPIO PADRÃO DOS PLANTONISTAS E ADMINISTRATIVOS.

ALIMENTO	UNID	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
Abóbora	g							130
Abobrinha	g			40				
Batata inglesa	g	150		60	130		150	
Batata doce	g					150		
Beterraba	g	60						
Cenoura	g		130	50	30		30	
Chuchu	g			60			30	
Mandioca/Aipim	g							150
Pimentão verde	g		20					
Repolho	g					60		
Tomate	g			30				60
Folhosos verdes	g	40	40	40	40	40	40	40
Acelga	g		60		30			
Couve manteiga	g		30					
Banana	g	150			150			150
Laranja	g			200			200	
Maçã	g		150			150		
Carne bovina - acém	g				100			
Carne bovina - paleta	g		100	20			100	
Carne suína - paleta	g			20		100		
Carne suína - lombo	g							100
Sobrecoxa de frango (sem osso)	g	100				100		
Sassami de frango	g		100	130	100			
Steak de frango / Ovos	g						100	
Linguiça calabresa	g			30				
Linguiça pura suína	unid.	2						
Ovos de galinha	unid.			1				2

Pág. 185 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

Arroz parboilizado	g	600	600	600	600	600	600	600
Doce de frutas	g	14	7	7	7	14	7	7
Farinha de mandioca (farofa)	g		100			130		
Farinha de milho (polenta)	g				150			
Feijão preto (100 g grãos + 50 ml caldo)	g	300	300	300	300	300	300	300
Leite de vaca	ml	150	150	150	150	150	150	150
Macarrão	g	130		130			130	
Margarina vegetal	g	7	14	7	14	7	7	14
Mortadela (20 gramas)	Fatia	1						
Queijo (30 gramas)	Fatia	1		1				
Pão doce	g			65	65		65	
Pão francês	g	200	150	150	150	150	100	150

Observação: Alguns gêneros alimentícios não listados nos *per capitas* acima devem ser considerados pela CONTRATADA, como café em pó, temperos (como, por exemplo, alho, sal refinado, óleo/azeite, temperos frescos, tomate, cebola, alho, vinagre, extrato de tomate, açúcar) e constituintes das preparações elaboradas como bolos, sanduíches, farofas, molhos, estrogonofe, polenta e refogados (como, por exemplo, fermento, leite, farinha de trigo, farinha de milho, margarina, ovo, queijo).

V. LISTA DE POSSÍVEIS SUBSTITUIÇÕES PARA LEGUMES E VERDURAS

As trocas podem ser feitas somente entre itens do mesmo grupo, conforme aquisição dos gêneros alimentícios, sazonalidade ou outra necessidade, sendo as únicas trocas permitidas sem autorização prévia do profissional Nutricionista Fiscal Técnico do Contrato ou da GENUT.

As trocas têm o propósito de permitir a variação e a ampliação da oferta de diferentes alimentos aos comensais. Portanto, as substituições não devem ocorrer tão somente visando à conveniência da contratada em razão de custos e sim atendendo aos aspectos nutricionais.

Desta forma, é autorizado o máximo de 03 (três) substituições semanais de legumes/verduras descritos e determinados nos Cardápios Padrão, sendo uma para cada GRUPO (1, 2 e 3) abaixo.

FOLHOSOS	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Acelga	Aipo	Abóbora	Aipim
Agrião	Alcachofra	Abobrinha	Batata branca
Alfaces	Aspargo	Berinjela	Batata-baroa
Almeirão	Brócolis	Beterraba	Batata-doce
Chicória	Cebola	Cenoura	Batata-Inglesa
Espinafre	Couve-chinesa	Chuchu	Cará
Mostarda	Couve-flor	Ervilha	Inhame
Radiche	Couve-manteiga	Nabo	Mandioca

Pág. 188 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMSUU18.

Rúcula	Pimentão	Pepino	Milho verde
	Repolho	Tomate	
	Salsão	Vagem	

As opções do **grupo Folhosos** poderão receber adequações quanto à sazonalidade e ao hábito alimentar da região onde as unidades estão inseridas, desde que respeitados os *per capitas* estabelecidos neste instrumento e a oferta semanal mínima de três opções diferenciadas.
As opções de frutas dos Cardápios Padrão poderão receber adequações quanto à sazonalidade e ao hábito alimentar da região onde as unidades atendidas estão inseridas, desde que respeitados os *per capitas* estabelecidos neste instrumento e a oferta semanal mínima de três opções diferenciadas.

VI. ESPECIFICAÇÃO DA CESTA BÁSICA.

A cesta básica deverá, obrigatoriamente, ser entregue a todos os reeducandos manipuladores de alimentos que diretamente estiverem envolvidos na preparação e distribuição das refeições e na higienização e lavação de marmitas e utensílios como benefício aos serviços prestados.
A cesta básica, fornecida mensalmente, terá que ser composta obrigatória e minimamente pelos seguintes itens:

Produto	Quantidade
Açúcar refinado, tipo 1	1 kg
Amido de milho, tipo 1	200 g
Arroz parboilizado, tipo 1	5 kg
Biscoito doce sortido	1,5 kg
Biscoito salgado	1,5 kg
Café em pó, a vácuo	500 g
Doce de frutas (geleia)	400 g
Farinha de mandioca, tipo 1	1 kg
Farinha de milho (fubá), tipo 1	1 kg
Farinha de trigo especial, tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico	2 kg
Feijão preto ou vermelho, tipo 1	2 kg
Leite de vaca integral, tetra pak	12 litros
Macarrão com ovos	2 kg
Margarina	200 g
Óleo de soja	900 ml (1 pet)
Ovos de galinha	1 dúzia
Sardinha com óleo comestível	500 g (2 latas)

VII. RELATÓRIO DE COMENSAIS / REEDUCANDOS

NOME DA EMPRESA:								
UNIDADE PRISIONAL:								
CONTRATO N.:							MÊS E ANO:	
DIAS	DATA	NÚMERO DE REEDUCANDOS NO DESJEJUM	NÚMERO DE REEDUCANDOS NO ALMOÇO	NÚMERO DE REEDUCANDOS NO LANCHE DA TARDE	NÚMERO DE REEDUCANDOS NO JANTAR	NÚMERO DE REEDUCANDOS NA CEIA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE
01	/ /							
...								
31	/ /							

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE

VIII. RELATÓRIO DE COMENSAIS / PLANTONISTAS

NOME DA EMPRESA:								
UNIDADE PRISIONAL:								
CONTRATO N.:							MÊS E ANO:	
DIAS	DATA	NÚMERO DE PLANTONISTAS NO DESJEJUM	NÚMERO DE PLANTONISTAS NO ALMOÇO	NÚMERO DE PLANTONISTAS LANCHE TARDE	NÚMERO DE PLANTONISTAS NO JANTAR	NÚMERO DE PLANTONISTAS NA CEIA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE
01	/ /							
...								
31	/ /							

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE

IX. RECOMENDAÇÕES ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Para a adequação do cardápio, obrigatoriamente, as recomendações nutricionais do **indivíduo adulto** para ingestão diária deverão ser respeitadas, conforme tabela abaixo, considerando-se o padrão mínimo de calorias diárias (1) e o Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde/2014:

Nutriente	Unidade	Valor	Referência
Carboidratos	% kcal	50-70	(1,2,3)
Açúcar livre	% carb. total	<10	(1,3)
Proteínas	% kcal	10-15	(1,2)

Gorduras totais	% kcal	20-35	(1,2,3)
Gorduras saturadas	% gord. total	<10	(1,2,3)
Fibra	g	>25	(1,3)
Sódio	mg	≤ 2.000	(1,2,3)
Ferro	mg/d	8	(2)
Fósforo	mg/d	700	(2)
Potássio	g/d	4,7	(2)
Vitamina A	µg ER/d	900	(2)
Vitamina C	mg/d	90	(2)
Vitamina B12	µg/d	2,4	(2)
Vitamina B9/Ácido Fólico	µg/d	400	(2)
Cálcio	mg/d	1.000	(2)

(1) Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária. Resolução CNPCP n.º 3, de 05 de outubro de 2017.
(2) RDA (*Recommended Dietary Allowances*): quantidade de nutrientes suficiente para atender às necessidades diárias da maioria dos indivíduos do mesmo sexo e estágio de vida (97 – 98%). Foram utilizados os valores estabelecidos para atender à necessidade de homens na faixa etária de 19 a 30 anos de idade.
(3) Guia Alimentar para a População Brasileira. Ministério da Saúde, 2008.

X. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Hortifrútis: firmes, frescos, tamanho médio a grande, íntegros, sem danos fisiológicos ou mecânicos, sem indícios de germinação, de 1ª qualidade, isentos de fungos, sujidades, parasitas e larvas, graus de maturação que permitam manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para consumo.
Folhosos verdes (**acelga, alfaces, couves, almeirão, mostarda, rúcula, radiche, agrião, espinafre, chicória e outros**), de 1ª qualidade, frescos, íntegros, firmes, isentos de fungos, sujidades, parasitas e larvas, grau de maturação que permita condições adequadas para consumo. É obrigatório o fornecimento mínimo diário de 02 (duas) variedades de folhosos na refeição Almoço, conforme Cardápios Padrão.
Temperos verdes (salsinha, cebolinha, manjericão, alfavaca, hortelã, alecrim, sálvia, orégano, tomilho, folha de louro e outros), de 1ª qualidade, frescos, íntegros, firmes, isentos de fungos, sujidades, parasitas e larvas, grau de maturação que permita manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para consumo.
Carnes bovinas, ACÉM e PALETA (miolo da paleta, raquete e peixinho), dianteiro em postas inteiras desossadas limpas, sem tempero, com no máximo 10% de gordura, rotuladas pelo órgão competente, produtos inspecionados – S.I.E./SC ou S.I.F. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Carnes suínas, PERNIL, PALETA e LOMBO, desossadas, postas inteiras, sem pele, sem tempero, limpas, rotuladas pelo órgão competente, produtos inspecionados – S.I.E. de SC ou S.I.F. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Carnes de aves, SASSAMI (filé de peito) e SOBRECOXA de frango, limpas, congeladas, sem tempero, rotuladas pelo órgão competente, produtos inspecionados – S.I.E. de SC ou S.I.F. Deve conter no máximo 2,0% (dois por cento) de soro na embalagem. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.

Empanado de frango (***steak***), produto processado, temperado, pré-cozido e congelado. Rotulado pelo órgão competente, produto inspecionado – S.I.E. de SC ou S.I.F. Fabricado conforme Instrução Normativa n.º 6, de 15/02/2001. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Linguiça calabresa, de carne suína, especial, defumada, rotulado pelo órgão competente, produto inspecionado – S.I.E. de SC ou S.I.F. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Linguiça de pura carne suína, íntegra, isenta de adulterações e misturas de outros derivados cárneos, com no máximo 10% de gordura, refrigerada produto inspecionado – S.I.E. de SC ou S.I.F. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem primária. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Ovo de galinha, de 1ª qualidade, fresco, não resfriado, casca íntegra, fosca e áspera, sem sujidades, tamanho grande, pesando no mínimo 50 g, produto inspecionado – S.I.E. de SC ou S.I.F. Prazo de validade e dados do fabricante visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Salsicha, tipo *hot dog*, carnes das diferentes espécies de animais de açougue, conforme designação do produto, observando definição estabelecida no *Codex Alimentarius*, e sal. Ingredientes opcionais: miúdos e vísceras comestíveis (coração, língua, rins, estômagos, pele, tendões, medula e miolos – limitado ao percentual de 10%), água, proteína de soja, condimentos naturais e outros ingredientes permitidos na legislação vigente que não descaracterizem o produto. Produto inspecionado – S.I.E. de SC ou S.I.F. Prazo de validade e dados do fabricante visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Achocolatado em pó, instantâneo, tradicional, a base de açúcar, cacau em pó, maltodextrina, aromatizantes e emulsificante lecitina de soja. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Açúcar refinado, produto processado da cana-de-açúcar, com moagem refinada, livre de parasitas, detritos, cascas, pedras, bolor e caruncho, tendo aspecto próprio do tipo de açúcar, cor próprio, cheiro próprio e sabor doce. Embalagem original do fabricante, contendo visivelmente estampado dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Arroz parboilizado, tipo 1, grãos inteiros, teor de umidade máxima de 15% (g/100g), livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, grãos quebrados e estragados, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Bebida láctea, fermentada a partir de cultivos de micro-organismos específicos ou adicionado de leite(s) fermentado(s). Elaborada a partir de leite integral e/ou reconstituído padronizado em seu conteúdo de gordura, frutas em pedaços, polpas e/ou preparado à base de frutas, açúcar, espessante, estabilizante e acidulante. Consistência, cor, odor e sabor característicos. Não deve conter edulcorantes sintéticos ou artificiais. Sabores diversos, como, morango, salada de frutas, ameixa, abacaxi, pêssego, coco, etc.. Embalagem plástica, íntegra, vedada, atóxica e identificada com rótulo impresso conforme legislação vigente, com prazo de validade, dados do fabricante, peso líquido e selo de inspeção sanitária visivelmente estampados. Deve possuir registro no Órgão de Inspeção Sanitária – S.I.E. de SC ou S.I.F. Não deve conter glúten. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo.
Biscoitos salgados e doces sortidos. Livres de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Devem conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.

Pág. 190 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMSSUU.

Café torrado e moído, em pó, homogêneo, categoria do tipo SUPERIOR, constituído com predominância de grãos de café arábica. Embalagem contendo a identificação da categoria do café, lote, prazo de validade e demais informações de acordo com exigências legais vigentes que tratam das embalagens e rotulagens e, que atenda ao padrão de identidade e qualidade (com nota de qualidade global da bebida, igual ou maior que 6,0 (seis) pontos e demais condições estabelecidas de acordo com a legislação vigente. (Decreto Federal 27.173, de 14/09/1949, e Portaria INMETRO 157, de 19/08/2002), Portaria 377, de 26/04/1999, IN 8 de 11/06/2003 e, IN 16, de 24/05/2010 do MAPA, Resoluções: RDC 277, de 22/09/05, RDC 175, de 08/07/03, RDC 259/02, RDC 12, de 02/01/01, RDC 123, de 13/025/2004, RDC 259 de 20/09/2002, da ANVISA, e, Resoluções SAA-28, de 01/06/2007 e, SAA-30, de 22/06/2007).
Doce de frutas, sabores diversos, elaborado a partir de frutas inteiras, em partes ou sementes, obtido por secagem, desidratação, laminação, cocção, fermentação, concentração, congelamento ou outro processo tecnológico considerado seguro para a produção de alimentos. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem identificação do produto, dados de identificação do fabricante, procedência, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Doces (sobremesa), tipos bananada, goiabada, doce de abóbora, doce de batata doce, doce de leite, doces de amendoim (paçoca, pé de moleque e pé de moça), em pedaços (ou tablete), porção mínima individual de 40 g, produtos de boa qualidade, embalados individualmente. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Farinha de mandioca, de 1ª qualidade, seca, branca, fina ou média, livre de umidade, parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Farinha de milho fina ou média, amarela, de 1ª qualidade, obtida dos grãos de milho, sem fermentação e sabores rançosos. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Farinha de trigo especial, tipo 1, produto obtido a partir do cereal limpo, desgerminado, com extração máxima de 20% e teor máximo de cinzas de 0,385%. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve ser enriquecida com ácido fólico e ferro, conforme Resolução RDC n.º 344, de 13 de dezembro de 2002. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Feijão preto, 1ª qualidade, tipo 1, grãos novos e inteiros a 98%. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Leite de vaca, UHT, integral, longa vida, cor esbranquiçada e opaca, ligeiramente viscoso. Embalagem *tetra pak*, hermeticamente fechada, rotulada conforme legislação vigente, com prazo de validade, dados do fabricante, peso líquido e selo de inspeção sanitária visivelmente estampados – S.I.E. de SC ou S.I.F. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Macarrão, com ovos, tipo parafuso e espaguete grosso, preparada com no mínimo três ovos por quilo, correspondente a 0,045 g de colesterol por quilo, composto com sêmola de trigo e farinha de trigo, em quantidades equilibradas, sem corantes. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Embalagem lacrada. O macarrão não deve ter cores alteradas. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade e peso líquido.

Pág. 127 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMSUU48.

Margarina cremosa do tipo água/óleo, produzido a partir de óleos vegetais e/ou gorduras vegetais comestíveis, água e outros ingredientes, contendo no máximo 90% e no mínimo 70% de lipídios totais. Apresentação, aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares. Pode conter vitaminas e outras substâncias permitidas, desde que estejam no rótulo. Fabricada a partir de matérias primas selecionadas, livre de matéria terrosa, livre de parasitas, larvas, cascas, pedras, detritos animais e vegetais, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem a denominação do produto e sua classificação, os dados de identificação do fabricante, procedência, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Mortadela, resfriada, 1ª qualidade, fatiado individualmente em lâminas de no mínimo 20 gramas, sem gordura aparente, produto embutido, rotulada pelo órgão competente, produto inspecionado – S.I.E. de SC ou S.I.F. Fabricado conforme Instruções Normativas SDA-4, de 31/03/2000, e SDA-33, de 05/09/2017. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Óleo de soja refinado, 100% natural, comestível, extrato refinado, acidez máxima de 0,6 mg KOH/g, isento de gordura trans. Embalado em embalagens plásticas (pets) de polietileno tereftalato (PET), original do fabricante, que preserve a integridade e qualidade do produto. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem a identificação do produto, dados de identificação do fabricante, procedência, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Pão doce com farofa, fresco, individual, mínimo de 50 g (cinquenta gramas) cada pão assado, com farofa doce em cima (15 g). Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho.
Pão francês (trigo/d'água), fresco, individual, mínimo de 50 g (cinquenta gramas) cada pão assado. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho.
Queijo prato/muçarela, resfriado, 1ª qualidade, fatiado individualmente em lâminas de no mínimo 30 gramas. Rotulado pelo órgão competente, produto inspecionado – S.I.E. de SC ou S.I.F. Prazo de validade, dados do fabricante e peso líquido visivelmente estampados na embalagem. Transporte e conservação em condições adequadas para consumo, conforme legislação vigente.
Sal refinado iodado, para consumo doméstico, com granulação uniforme, cristais brancos, isentos de impurezas e umidade, com no mínimo 98,5% de cloreto de sódio e com dosagem de sais de iodo de no mínimo 10 mg e no máximo de 15 mg de iodo por quilo de acordo com a legislação federal especificada, acondicionado em saco plástico, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Com registro no Ministério da Agricultura ou Ministério da Saúde. Livre de parasitas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Produzido e embalado conforme Decreto n.º 80583/77. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, número de lote, prazo de validade e peso líquido.
Vinagre de álcool, líquido límpido, cor, cheiro e sabor próprios, fermentado acético de álcool etílico, de acordo com a Instrução Normativa n.º 6, de 03/04/2012, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Embalado em embalagens plásticas (pets) de polietileno tereftalato (PET), original do fabricante, que preserve a integridade e qualidade do produto. Livre de parasitas, larvas, cascas, pedras, detritos, bolor e caruncho. Deve conter visivelmente estampado na embalagem dados de identificação do fabricante, procedência, número de lote, prazo de validade e peso líquido.

Pág. 122 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMSUU8.

Pág. 199 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM145113.

ANEXO F.

TERMO DE PARCERIA LABORAL SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

1. DO OBJETO

O presente Termo de Parceria Laboral tem por objeto a cooperação mútua entre o Estado de Santa Catarina, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI, e a **empresa XXXXXXXXXXXX**, visando à oferta de atividade laboral interna remunerada aos reeducandos e ao fortalecimento de seu processo de ressocialização, mediante a disponibilização das vagas previstas na **unidade XXXXXXX** para o desempenho de atividades de auxiliar de cozinha junto aos Serviços de Alimentação e Nutrição (SAN) terceirizados.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente Termo de Parceria Laboral fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), da Lei Complementar Estadual nº 741, de 12 de junho de 2019, da Lei Complementar Estadual nº 809, de 30 de dezembro de 2022, e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber.
2.2. As obrigações assumidas pelo **PARCEIRO PÚBLICO/ESTADO** serão executadas pela **UNIDADE PRISIONAL**, com a interveniência do respectivo **FUNDO ROTATIVO**, sob a supervisão e fiscalização do **Departamento de Polícia Penal – DPP**, da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI.

3. DA CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO E BENS

3.1. Para viabilizar a execução do objeto deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** e do **Contrato nº XXX/XXXX**, decorrente do **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**, a **UNIDADE PRISIONAL** disponibilizará ao **PARCEIRO PRIVADO**, a título precário e gratuito, os espaços físicos destinados ao funcionamento dos **Serviços de Alimentação e Nutrição (SAN)**, bem como os bens móveis, equipamentos, utensílios e demais itens relacionados no **Anexo II** deste instrumento, caso houver.
3.2. A cessão de uso prevista nesta cláusula possui natureza acessória ao presente **TERMO DE PARCERIA LABORAL** e ao contrato principal, não gerando ao **PARCEIRO PRIVADO** qualquer direito de posse, retenção, indenização, preferência ou permanência sobre os bens e espaços disponibilizados.
3.3. O **PARCEIRO PRIVADO** obriga-se a utilizar os espaços físicos e os bens cedidos exclusivamente para a execução dos serviços objeto do contrato principal e para o desenvolvimento das atividades laborais dos **REEDUCANDOS**, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, bem como sua cessão, transferência, locação, empréstimo ou disponibilização a terceiros, a qualquer título.
3.4. O **PARCEIRO PRIVADO** responsabiliza-se pela guarda, vigilância, conservação, higiene, limpeza e adequada utilização dos espaços e bens cedidos, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionamento durante toda a vigência deste instrumento.
3.5. O **PARCEIRO PRIVADO** responderá pelo extravio, dano, deterioração decorrente de uso inadequado ou qualquer prejuízo causado aos bens cedidos por seus empregados, prepostos, representantes ou terceiros sob sua responsabilidade, devendo promover o correspondente ressarcimento ao **ESTADO**, observada a avaliação patrimonial realizada pela Administração.
3.6. O **PARCEIRO PÚBLICO/ESTADO**, por intermédio da **UNIDADE PRISIONAL**, poderá realizar vistorias e inspeções nos espaços e bens cedidos sempre que julgar necessário, diretamente ou por servidores formalmente designados, para fins de acompanhamento, fiscalização e controle patrimonial.
3.7. Os bens eventualmente disponibilizados serão relacionados em inventário próprio constante do **Anexo II** deste instrumento, contendo, sempre que possível, a descrição dos equipamentos, quantidades, números de patrimônio e demais informações necessárias à sua identificação e controle.
3.8. Caso determinado equipamento ou bem disponibilizado não seja utilizado pelo **PARCEIRO PRIVADO** durante a execução contratual, este poderá solicitar sua devolução à **UNIDADE PRISIONAL**, mediante formalização por escrito e

realização de vistoria para verificação do estado de conservação do bem.
3.9. A extinção, rescisão, encerramento ou qualquer forma de término deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** ou do contrato principal implicará a imediata devolução dos espaços físicos e dos bens cedidos à **UNIDADE PRISIONAL**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.
3.10. A devolução dos bens será formalizada mediante termo de recebimento e conferência, oportunidade em que será verificado seu estado de conservação, sem prejuízo da apuração de eventuais danos ou responsabilidades do **PARCEIRO PRIVADO**.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. O **PARCEIRO PÚBLICO/ESTADO** exercerá suas atribuições por intermédio de suas respectivas áreas de competência, quais sejam: a **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL – SEJURI**, o **DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DPP**, o **FUNDO ROTATIVO** e a **UNIDADE PRISIONAL**.

4.1.1. As obrigações da **SEJURI** serão executadas por meio da **GERÊNCIA DE GESTÃO DE FUNDOS E CONVÊNIOS – GEFUN**, competindo-lhe:
4.1.1.1. Comunicar ao **DPP/SEJURI** o término da vigência deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
4.1.1.2. Instruir e promover os procedimentos administrativos necessários às alterações, prorrogações, revisões ou demais ajustes deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**.

4.1.2. As obrigações do **DPP/SEJURI** serão executadas por intermédio da **COORDENADORIA DE TRABALHO E RENDA – CTRAB**, competindo-lhe:
4.1.2.1. Fiscalizar a adequada organização e execução das atividades laborais desenvolvidas no âmbito deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**;
4.1.2.2. Estabelecer diretrizes, normas, procedimentos e regulamentos necessários ao desenvolvimento das atividades laborais nas **UNIDADES PRISIONAIS**;
4.1.2.3. Prestar suporte técnico ao **FUNDO ROTATIVO** e à **UNIDADE PRISIONAL** para a correta execução deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**.

4.1.3. As obrigações do **FUNDO ROTATIVO** serão executadas pelo **GESTOR DO FUNDO ROTATIVO DA REGIONAL XXXXX**, competindo-lhe:
4.1.3.1. Administrar os recursos financeiros decorrentes da execução deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**;
4.1.3.2. Assegurar a regularidade documental e a conformidade administrativa dos **TERMOS DE PARCERIA LABORAL** sob sua gestão;
4.1.3.3. Supervisionar tecnicamente a execução deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** pela **UNIDADE PRISIONAL**, independentemente de provocação, verificando o cumprimento dos objetivos pactuados e da legislação aplicável;
4.1.3.4. Gerenciar e fiscalizar a correta destinação do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração do trabalho prisional ao **FUNDO ROTATIVO**, a título de ressarcimento ao **ESTADO** pelas despesas de manutenção do reeducando, nos termos da legislação vigente;
4.1.3.5. Fiscalizar o cumprimento da obrigação de depósito do percentual de 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração destinada à constituição do pecúlio do **REEDUCANDO**.

4.1.4. As obrigações da **UNIDADE PRISIONAL** serão executadas por seu respectivo **GESTOR**, com suporte da

COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES LABORAIS E PECÚLIO da respectiva unidade, competindo-lhes:
4.1.4.1. Viabilizar o desenvolvimento e a execução das atividades previstas no objeto deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, observados os dias, horários e condições previamente ajustados com o **PARCEIRO PRIVADO**;
4.1.4.2. Selecionar e indicar os **REEDUCANDOS** que participarão das atividades laborais nos horários previamente estabelecidos, promovendo a substituição daqueles que demonstrarem desinteresse, inadequação ao trabalho ou que, por solicitação justificada do **PARCEIRO PRIVADO**, devam ser substituídos;
4.1.4.3. Fiscalizar a execução das atividades laborais no âmbito de suas atribuições institucionais, especialmente no que se refere à segurança da **UNIDADE PRISIONAL**, à disciplina e à integridade física dos **REEDUCANDOS**;
4.1.4.4. Receber do **PARCEIRO PRIVADO** os documentos comprobatórios referentes ao pagamento da remuneração devida aos **REEDUCANDOS** participantes das atividades laborais, providenciando o imediato repasse dos valores destinados ao pecúlio, em conformidade com a legislação vigente;
4.1.4.5. Solicitar ao **PARCEIRO PRIVADO** os comprovantes de depósito ou demais documentos que evidenciem o recolhimento dos valores devidos ao **FUNDO ROTATIVO** (25%) e ao pecúlio dos **REEDUCANDOS** (75%), com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a adimplência das obrigações assumidas;
4.1.4.6. Em caso de acidente de trabalho envolvendo **REEDUCANDO**, promover o preenchimento do Protocolo de Acidente de Trabalho (PAT), conforme modelo previsto no Anexo I deste Instrumento, e encaminhar a documentação à **CTRAB/DPP/SEJURI** para adoção das providências cabíveis;
4.1.4.7. Proceder à inspeção dos veículos do **PARCEIRO PRIVADO** por ocasião de sua entrada e saída da **UNIDADE PRISIONAL**, com o objetivo de prevenir o ingresso ou a retirada de materiais não autorizados, observadas as normas internas de segurança;
4.1.4.8. Garantir o acesso das pessoas formalmente indicadas pelo **PARCEIRO PRIVADO** às áreas destinadas à execução das atividades laborais;
4.1.4.9. Autorizar, quando devidamente solicitado e justificado perante a gestão da **UNIDADE PRISIONAL**, o acesso das pessoas indicadas pelo **PARCEIRO PRIVADO** em horários distintos do funcionamento regular das atividades;
4.1.4.10. Impedir o acesso de pessoas não autorizadas às áreas destinadas à execução das atividades laborais;
4.1.4.11. Na hipótese de suspensão ou interrupção das atividades laborais por determinação do **DPP** ou da **UNIDADE PRISIONAL**, não será devida pelo **PARCEIRO PRIVADO** a remuneração correspondente ao período em que não houver prestação efetiva de trabalho pelos **REEDUCANDOS**;
4.1.4.12. Responsabilizar-se pela segurança, prevenção de fugas e manutenção da disciplina dos **REEDUCANDOS**, nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal).

4.2. O **PARCEIRO PRIVADO** obriga-se a:

4.2.1. Fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual – **EPIs**, uniformes, matérias-primas, ferramentas, utensílios e demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades laborais, bem como fiscalizar sua adequada utilização pelos **REEDUCANDOS**, observando as normas de saúde e segurança do trabalho;
4.2.2. Efetuar a remuneração dos **REEDUCANDOS** na forma estabelecida neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, em valor não inferior a 01 (um) salário mínimo nacional vigente, observada a proporcionalidade da jornada efetivamente trabalhada, quando aplicável;
4.2.3. Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o pagamento integral da remuneração devida aos **REEDUCANDOS**, mediante recolhimento por Documento de Arrecadação Estadual – **DARE** ou outro meio oficialmente autorizado, observando a seguinte destinação:

a) 25% (vinte e cinco por cento) ao **FUNDO ROTATIVO DA REGIONAL XXXXXX**, a título de ressarcimento ao Estado pelas despesas de manutenção do **REEDUCANDO**, conforme legislação vigente;

b) 75% (setenta e cinco por cento) destinados à constituição do pecúlio dos **REEDUCANDOS**.

4.2.4. O inadimplemento da obrigação prevista no item anterior por período superior a 10 (dez) dias corridos poderá ensejar a suspensão das atividades laborais desenvolvidas pelos **REEDUCANDOS** até a regularização dos pagamentos, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e legais cabíveis;
4.2.5. Encaminhar à **UNIDADE PRISIONAL** os comprovantes dos depósitos, recolhimentos ou demais documentos que demonstrem o cumprimento das obrigações financeiras relativas ao **FUNDO ROTATIVO** e ao pecúlio dos **REEDUCANDOS**;
4.2.6. Cumprir integralmente as normas de segurança, disciplina e controle de acesso estabelecidas pela **UNIDADE PRISIONAL**;
4.2.7. Fornecer e manter em condições adequadas os uniformes de trabalho destinados aos **REEDUCANDOS**;
4.2.8. Prestar orientação técnica e operacional aos **REEDUCANDOS**, quando necessário;
4.2.9. Cumprir integralmente a legislação relativa à saúde e segurança do trabalho, promovendo, quando exigível, a elaboração de laudos, programas, avaliações e demais documentos técnicos pertinentes;
4.2.10. Em caso de acidente de trabalho ou necessidade de atendimento médico envolvendo **REEDUCANDO**, comunicar imediatamente a **UNIDADE PRISIONAL**, para adoção das providências relacionadas ao atendimento, acompanhamento e eventual escolta, observados os procedimentos previstos no Protocolo de Acidente de Trabalho (PAT), conforme modelo previsto no Anexo I deste Instrumento;
4.2.11. Designar formalmente os integrantes de seu quadro funcional autorizados a manter contato com a administração da **UNIDADE PRISIONAL**, realizar a entrega e retirada de materiais, insumos e produtos, bem como acompanhar a execução das atividades laborais;
4.2.12. Disponibilizar, sempre que necessário ao adequado desenvolvimento das atividades, profissional responsável pela supervisão dos trabalhos executados pelos **REEDUCANDOS**, competindo-lhe orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como zelar pelos materiais e equipamentos utilizados;
4.2.13. Providenciar a entrega de insumos e a retirada dos produtos acabados ou em processamento, observada a periodicidade previamente acordada com a administração da **UNIDADE PRISIONAL**;
4.2.14. Na hipótese de suspensão ou interrupção das atividades laborais por fato imputável ao **PARCEIRO PRIVADO**, permanecerá devido aos **REEDUCANDOS** o pagamento integral da remuneração pactuada, inclusive durante períodos de férias coletivas eventualmente concedidas pelo **PARCEIRO PRIVADO**;
4.2.15. Obter, manter válidas e responsabilizar-se por todas as licenças, alvarás, autorizações, registros, certidões e demais documentos exigidos para o exercício de suas atividades, incluindo, quando aplicável, alvará de funcionamento, licenciamento sanitário, obrigações relacionadas à segurança do trabalho e demais exigências legais e regulamentares.

5. DO TRABALHO DOS REEDUCANDOS

5.1. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

5.1.1. A jornada de trabalho dos **REEDUCANDOS** observará o disposto na Lei de Execução Penal, não podendo ser inferior a 6 (seis) horas nem superior a 8 (oito) horas diárias, assegurado o descanso semanal.
5.1.2. Para fins de cálculo da remuneração por dia de trabalho, considera-se o salário dividido pelo número total de dias do mês;
5.1.3. Será devida remuneração integral por turno de trabalho aos presos que cumprirem o período mínimo de 6 (seis) horas trabalhadas e o máximo de 8 (oito) horas;
5.1.4. Para os presos que exercerem atividades laborais por um período superior a 3 (três) horas e inferior a 6 (seis) horas, será devido pagamento referente a meio dia de trabalho;
5.1.5. Aos presos que exercerem atividades laborais por período inferior a 3 (três) horas, não será devida a remuneração pelo dia trabalhado;
5.1.6. Para fins de remição da pena, será observado o disposto na legislação vigente, especialmente o art. 126 da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), ou norma que venha a substituí-la.
5.1.7. A remuneração dos **REEDUCANDOS** compreenderá o repouso semanal remunerado e os feriados, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao trabalho prisional.

Pág. 193 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

5.1.8. Não será permitida a realização de jornada extraordinária, banco de horas ou qualquer forma de compensação de horas que resulte em labor além da jornada regularmente estabelecida, salvo previsão legal específica ou autorização expressa do **DPP/SEJURI**.
5.1.9. O controle da frequência e da jornada dos **REEDUCANDOS** deverá ser realizado pelo **PARCEIRO PRIVADO** e acompanhado pela **UNIDADE PRISIONAL**, para fins de apuração da remuneração devida e do cômputo da remição de pena.

5.2. DOS DIAS DE PROVAS DO ENCCEJA E ENEM DAS PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE (PPL)

5.2.1. A educação é um direito de todos e um dever do Estado, previsto na Constituição Federal, em seu art. 205, e deverá ser promovida e incentivada com a colaboração das empresas e da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
5.2.2. No Sistema Prisional as provas do **ENEM PPL** (Exame Nacional Do Ensino Médio para Pessoas Privadas e Liberdade) e **ENCCEJA PPL** (Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos para Pessoas Privadas de Liberdade), são importantes ferramentas que contribuem na elevação do grau de escolaridade dos apenados, para que tenham melhores condições de qualificação profissional e reinserção na sociedade;
5.2.3. A prova do **ENEM PPL**, tem sido realizada 01 (uma) vez ao ano, em 02 (dois) dias consecutivos;
5.2.4. As provas do **ENCCEJA PPL** têm sido realizadas 01 (uma) vez ao ano, em 02 (dois) dias consecutivos, sendo 01 (um) dia para o ensino fundamental e 01 (um) dia para o ensino médio;
5.2.5. Fica determinado que, nos dias de aplicação de provas do **ENCCEJA PPL e ENEM PPL**, os presos que realizarem as provas, quando as mesmas ocorrerem no mesmo período de trabalho, e, por este motivo, não puderem cumprir com suas obrigações laborais, não terão descontados de suas remunerações os referidos dias não trabalhados.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O presente **TERMO DE PARCERIA LABORAL** terá vigência vinculada ao **Contrato nº XXX/XXXX**, decorrente do **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**, celebrado entre o **PARCEIRO PRIVADO** e a Administração Pública para a execução dos serviços objeto da contratação, permanecendo válido enquanto vigente o referido contrato.
6.2. A vigência deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** possui natureza acessória e está integralmente condicionada à vigência do contrato principal, de modo que qualquer prorrogação, alteração, suspensão ou extinção deste produzirá os correspondentes efeitos neste instrumento, no que couber.
6.3. Eventuais prorrogações da vigência deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** somente poderão ocorrer em razão da prorrogação do contrato principal, observadas as formalidades legais e administrativas aplicáveis.

7. DA ALTERAÇÃO

7.1. O presente **TERMO DE PARCERIA LABORAL** poderá ser alterado, mediante celebração de **TERMO ADITIVO**, desde que as modificações pretendidas sejam compatíveis com seu objeto e ocorram durante a vigência do **Contrato nº XXX/XXXX**, decorrente do **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**.
7.2. Toda proposta de alteração deverá ser devidamente motivada e justificada, demonstrando sua necessidade e sua contribuição para o aperfeiçoamento, a eficiência ou a otimização das atividades laborais desenvolvidas no âmbito deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**.
7.3. As alterações somente produzirão efeitos após a formalização do respectivo **TERMO ADITIVO** e a aprovação das autoridades competentes, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento, pelo **PARCEIRO PRIVADO**, de quaisquer das obrigações assumidas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, bem como a ocorrência de irregularidades verificadas durante sua execução ou decorrentes de determinações administrativas e judiciais relacionadas ao objeto da parceria, sujeitará o infrator às penalidades previstas no **Contrato nº XXX/XXXX** , decorrente do **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e legais cabíveis.
8.2. A aplicação de penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente e das disposições previstas no contrato principal.

9. **DA RESCISÃO**

9.1. A rescisão, anulação, revogação, encerramento ou extinção, por qualquer motivo, do contrato principal acarretará a extinção automática deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, independentemente de notificação prévia ou da celebração de instrumento específico.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018 - LGPD, cumprindo todas as normas do dispositivo, a fim de resguardar ambas as instituições da violação de quaisquer regras contidas nesta Lei.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, após tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Geral do Estado (PGE).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os direitos e obrigações decorrentes deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** possuem caráter personalíssimo e não poderão ser cedidos, transferidos ou subcontratados, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da **SEJURI**.
12.2. Qualquer alteração das condições estabelecidas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** deverá ser formalizada por meio de **TERMO ADITIVO** ou **APOSTILAMENTO** devidamente celebrado pelas partes competentes, não produzindo efeitos jurídicos ajustes realizados por forma diversa.
12.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** serão analisados e decididos pela **SEJURI**, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no contrato principal.
12.4. Integram este **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, para todos os fins de direito, os documentos constantes do Processo **SEJURI XXX/XXXX**, o **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**, seus anexos, o **Contrato nº XXX/XXXX** e demais documentos que instruem a contratação, independentemente de transcrição.
12.5. Na hipótese de conflito entre as disposições deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** e as do contrato principal, prevalecerão as disposições deste último, sem prejuízo da observância da legislação de execução penal aplicável.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, as partes o assinam, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza todos os seus efeitos legais e administrativos.

Cidade, na data de assinatura.

Pág. 199 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

(assinado digitalmente)
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL

(assinado digitalmente)
FUNDO ROTATIVO REGIONAL XXXXXXXX

(assinado digitalmente)
PARCEIRO PRIVADO

ANEXO I – PROTOCOLO DE ACIDENTE DE TRABALHO (PAT)

PASSO	DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS

01	Ocorrendo acidente de Trabalho, em caso de TRABALHO EXTERNO, o PARCEIRO PRIVADO deve prestar os primeiros socorros e comunicar o fato ao ESTABELECIMENTO PENAL, que deverá recolher o preso, encaminhar para atendimento médico (caso necessário), comunicar a Autoridade Policial, encaminhar para Exame de Corpo de Delito, dentre outras providências; Em caso de necessidade de encaminhamento médico urgente, o PARCEIRO PRIVADO deverá acionar imediatamente o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e o ESTABELECIMENTO PENAL, que deverá providenciar escolta e guarda hospitalar, além de adotar as formalidades acima mencionadas; Em caso de TRABALHO INTERNO, o PARCEIRO PRIVADO deverá acionar o ESTABELECIMENTO PENAL, que deverá prestar toda a assistência em saúde, comunicar a Autoridade Policial, encaminhar para Exame de Corpo de Delito, dentre outras providências;
02	O ESTABELECIMENTO PENAL deverá comunicar o Acidente de Trabalho para a Vara de Execuções Penais;
03	Havendo o afastamento permanente ou temporário do preso do ambiente de trabalho por mais de um dia, ou identificada a existência de irregularidades na Parceria Laboral, o ESTABELECIMENTO PENAL deverá ser abrir Processo sigiloso no SGP-e para instauração de PROCEDIMENTO DE AVERIGUAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO, contendo, no mínimo, os seguintes documentos: I - Boletim de ocorrência (BO), o qual deverá ser registrado no Sistema Integrado de Segurança Pública (SISP) como acidente de trabalho para a emissão de guia para o exame de corpo de delito, e Laudo do Instituto Geral de Perícias (IGP); II - Atestado médico da lavra do profissional de saúde que atendeu o preso acidentado. A unidade deverá registrar atestado médico no prontuário do apenado; III - Proposta de Plano de Trabalho e Capacitação e Termo de Parceria Laboral do Parceiro; IV - Laudo de exame de corpo de delito ou, na falta, documento que comprove a solicitação; V - Relatório de apuração do Acidente de Trabalho; VI – Outros documentos que o ESTABELECIMENTO PENAL julgar pertinentes, tais como fotos, testemunhos, etc...

Pág. 237 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

04	O Relatório de apuração do Acidente de Trabalho deverá indicar: a) As circunstâncias do Acidente de Trabalho e do Local onde ocorreu o acidente; b) A natureza do acidente de Trabalho e das lesões sofridas pelo detento; c) Se havia o uso de EPIs e EPCs, e se o preso estava usando esses equipamentos de segurança; d) Se havia recomendações de segurança e se o preso ou a Parceira seguiram as recomendações de segurança; e) Se havia a necessidade de treinamento profissional para a execução das atividades laborais e se os presos receberam esse treinamento; f) A conclusão do relatório: 1) Se houve o descumprimento de cláusulas contratuais ou obrigações previstas por parte do PARCEIRO PRIVADO, tais como a não entrega ou não fiscalização do uso de EPIs, não fornecimento de Treinamento Profissional devido, descumprimento de normas de segurança do Trabalho, se o preso estava exercendo atividades não previstas no Termo de Parceria Laboral ou na PPTC, e no caso de Trabalho Externo, se o preso estava em local não informado ao ESTABELECIMENTO PENAL; 2) Penalização do preso, no caso da recusa do uso de Equipamento de Segurança do Trabalho, ou ainda se o acidente foi causado de maneira intencional ou não por ele; 3) Com a indicação se é devido o afastamento remunerado do preso acidentado;
05	O processo deverá ser encaminhado então para a Superintendência Regional e esta decidirá, com base no relatório apresentado pelo ESTABELECIMENTO PENAL, pelo arquivamento ou, ainda, para providências nos seguintes casos: - Ao Conselho Disciplinar do ESTABELECIMENTO PENAL, se constatado que o preso provocou o acidente de trabalho, nos termos do art. 50, IV da Lei 7.210/1984: - Notificação à PARCEIRA no caso de descumprimento de cláusulas do Termo de Parceria Laboral, normativas ou legislação aplicável; - Para providências junto à PARCERIA PRIVADA e ao ESTABELECIMENTO PENAL, se identificado riscos no ambiente de Trabalho, para mitigação destes riscos;
06	O ESTABELECIMENTO PENAL deverá informar a Vara de Execuções Penais o resultado do PROCEDIMENTO DE AVERIGUAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO, e no caso não haver dolo por parte do preso acidentado, registrar período de Atestado Médico como período remido no Ipen;

ACIDENTE DE TRABALHO

Acidente do trabalho é o que ocorre em razão do trabalho do preso junto ao PARCEIRO PRIVADO provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. Equipara-se a acidente de Trabalho a doença ocupacional relacionada às atividades laborais exercidas pelo preso.

SÃO OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

Cumprir fielmente as normas e disposições de saúde e segurança do trabalho, inclusive com a realização de laudos técnicos caso necessário, bem como:

I - Fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual - EPIs, matérias-primas, ferramentas e todos demais insumos necessários ao desenvolvimento do trabalho, em especial fiscalizar para que todos os PRESOS estejam utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI);

II - Fornecer Treinamento Profissional a todos os PRESOS, bem como capacitação técnica e conscientização para aqueles que exercerem atividades laborais com riscos de acidentes de Trabalho ou Doenças Ocupacionais; e

III - Apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais no prazo de até 6 (seis) meses após o início das Atividades Laborais, conforme Normas Técnicas NR 01 e NR18, sendo dispensada da apresentação do PGR as entidades privadas com graus de risco 1 e 2, conforme NR04, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, em conformidade com a NR09, e desde que apresentem declaração assinada por técnico em segurança atestando isso;

REMUNERAÇÃO DOS PRESOS

A remuneração será devida após a conclusão do Procedimento de Averiguação de Acidente de Trabalho nos seguintes casos de afastamento:

a) Quando o preso não recebeu EPI ou treinamento profissional devido para a função que estava exercendo, bem como conscientização dos riscos no ambiente de trabalho;
b) Em razão de doença ocupacional relacionada às atividades laborais exercidas pelo preso, conforme atestado pelo setor de saúde do ESTABELECIMENTO PENAL ou laudo técnico de profissional da saúde;
c) Quando o acidente de trabalho ocorrer em razão de casos fortuitos ou força maior, tais como incêndios ou desabamentos, entre outros, que não tenham sido causados pela ação do preso;
d) Por ato de sabotagem, omissão, imprudência, negligência ou imperícia de terceiros, ocorridos durante o período de trabalho, incluindo o período de trajeto;
e) Quando o preso exercer atividade laboral fora do estabelecido na Proposta de Plano de Trabalho e Capacitação;
f) Quando for apurada a não responsabilização do preso pelo acidente;

A remuneração não será devida pelo período de afastamento nos seguintes casos:

a) Em que o preso se recusava a usar o EPI durante o momento do acidente de Trabalho;
b) Em que o preso estava exercendo atividade para o qual não foi capacitado ou fora de suas atribuições ou competências, em caso de Negligência, Imprudência ou Imperícia, desde que por ação própria e de espontânea vontade; e
c) Em caso de dolo por parte do preso acidentado, conforme atestado em procedimento de Averiguação de Acidente de Trabalho.

Observação: As atividades laborais exercidas pelos presos serão aquelas definidas na Proposta de Plano de Trabalho e Capacitação apresentada pelo Parceiro, não devendo em hipótese alguma se desvirtuar desta.

Pág. 239 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUUB.

ANEXO II - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO TERMO DE CESSÃO DE USO

Item	Quantidade	Descrição do Equipamento	N.º de Patrimônio
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX

Pág. 200 de 250 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

ANEXO G.

TERMO DE PARCERIA LABORAL SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO

1. DO OBJETO

O presente Termo de Parceria Laboral tem por objeto a cooperação mútua entre o Estado de Santa Catarina, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI, e a **empresa XXXXXXXXXXXX**, visando à oferta de atividade laboral interna remunerada aos reeducandos e ao fortalecimento de seu processo de ressocialização, mediante a disponibilização das vagas previstas na **unidade XXXXXXX** para o desempenho de atividades de auxiliar de serviços gerais e manutenção.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente Termo de Parceria Laboral fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), da Lei Complementar Estadual nº 741, de 12 de junho de 2019, da Lei Complementar Estadual nº 809, de 30 de dezembro de 2022, e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber.
2.2. As obrigações assumidas pelo **PARCEIRO PÚBLICO/ESTADO** serão executadas pela **UNIDADE PRISIONAL**, com a interveniência do respectivo **FUNDO ROTATIVO**, sob a supervisão e fiscalização do **Departamento de Polícia Penal – DPP**, da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. O **PARCEIRO PÚBLICO/ESTADO** exercerá suas atribuições por intermédio de suas respectivas áreas de competência, quais sejam: a **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL – SEJURI**, o **DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL – DPP**, o **FUNDO ROTATIVO** e a **UNIDADE PRISIONAL**.

3.1.1. As obrigações da **SEJURI** serão executadas por meio da **GERÊNCIA DE GESTÃO DE FUNDOS E CONVÊNIOS – GEFUN**, competindo-lhe:
3.1.1.1. Comunicar ao **DPP/SEJURI** o término da vigência deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
3.1.1.2. Instruir e promover os procedimentos administrativos necessários às alterações, prorrogações, revisões ou demais ajustes deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**.

3.1.2. As obrigações do **DPP/SEJURI** serão executadas por intermédio da **COORDENADORIA DE TRABALHO E RENDA – CTRAB**, competindo-lhe:
3.1.2.1. Fiscalizar a adequada organização e execução das atividades laborais desenvolvidas no âmbito deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**;
3.1.2.2. Estabelecer diretrizes, normas, procedimentos e regulamentos necessários ao desenvolvimento das atividades laborais nas **UNIDADES PRISIONAIS**;
3.1.2.3. Prestar suporte técnico ao **FUNDO ROTATIVO** e à **UNIDADE PRISIONAL** para a correta execução deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**.

3.1.3. As obrigações do **FUNDO ROTATIVO** serão executadas pelo **GESTOR DO FUNDO ROTATIVO DA REGIONAL XXXXX**, competindo-lhe:
3.1.3.1. Administrar os recursos financeiros decorrentes da execução deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**;

3.1.3.2. Assegurar a regularidade documental e a conformidade administrativa dos **TERMOS DE PARCERIA LABORAL** sob sua gestão;
3.1.3.3. Supervisionar tecnicamente a execução deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** pela **UNIDADE PRISIONAL**, independentemente de provocação, verificando o cumprimento dos objetivos pactuados e da legislação aplicável;
3.1.3.4. Gerenciar e fiscalizar a correta destinação do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração do trabalho prisional ao **FUNDO ROTATIVO**, a título de ressarcimento ao **ESTADO** pelas despesas de manutenção do reeducando, nos termos da legislação vigente;
3.1.3.5. Fiscalizar o cumprimento da obrigação de depósito do percentual de 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração destinada à constituição do pecúlio do **REEDUCANDO**.

3.1.4. As obrigações da **UNIDADE PRISIONAL** serão executadas por seu respectivo **GESTOR**, com suporte da **COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES LABORAIS E PECÚLIO** da respectiva unidade, competindo-lhes:
3.1.4.1. Viabilizar o desenvolvimento e a execução das atividades previstas no objeto deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, observados os dias, horários e condições previamente ajustados com o **PARCEIRO PRIVADO**;
3.1.4.2. Selecionar e indicar os **REEDUCANDOS** que participarão das atividades laborais nos horários previamente estabelecidos, promovendo a substituição daqueles que demonstrarem desinteresse, inadequação ao trabalho ou que, por solicitação justificada do **PARCEIRO PRIVADO**, devam ser substituídos;
3.1.4.3. Fiscalizar a execução das atividades laborais no âmbito de suas atribuições institucionais, especialmente no que se refere à segurança da **UNIDADE PRISIONAL**, à disciplina e à integridade física dos **REEDUCANDOS**;
3.1.4.4. Receber do **PARCEIRO PRIVADO** os documentos comprobatórios referentes ao pagamento da remuneração devida aos **REEDUCANDOS** participantes das atividades laborais, providenciando o imediato repasse dos valores destinados ao pecúlio, em conformidade com a legislação vigente;
3.1.4.5. Solicitar ao **PARCEIRO PRIVADO** os comprovantes de depósito ou demais documentos que evidenciem o recolhimento dos valores devidos ao **FUNDO ROTATIVO** (25%) e ao pecúlio dos **REEDUCANDOS** (75%), com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a adimplência das obrigações assumidas;
3.1.4.6. Em caso de acidente de trabalho envolvendo **REEDUCANDO**, promover o preenchimento do Protocolo de Acidente de Trabalho (PAT), conforme modelo previsto no Anexo I deste Instrumento, e encaminhar a documentação à **CTRAB/DPP/SEJURI** para adoção das providências cabíveis;
3.1.4.7. Proceder à inspeção dos veículos do **PARCEIRO PRIVADO** por ocasião de sua entrada e saída da **UNIDADE PRISIONAL**, com o objetivo de prevenir o ingresso ou a retirada de materiais não autorizados, observadas as normas internas de segurança;
3.1.4.8. Garantir o acesso das pessoas formalmente indicadas pelo **PARCEIRO PRIVADO** às áreas destinadas à execução das atividades laborais;
3.1.4.9. Autorizar, quando devidamente solicitado e justificado perante a gestão da **UNIDADE PRISIONAL**, o acesso das pessoas indicadas pelo **PARCEIRO PRIVADO** em horários distintos do funcionamento regular das atividades;
3.1.4.10. Impedir o acesso de pessoas não autorizadas às áreas destinadas à execução das atividades laborais;
3.1.4.11. Na hipótese de suspensão ou interrupção das atividades laborais por determinação do **DPP** ou da **UNIDADE PRISIONAL**, não será devida pelo **PARCEIRO PRIVADO** a remuneração correspondente ao período em que não houver prestação efetiva de trabalho pelos **REEDUCANDOS**;
3.1.4.12. Responsabilizar-se pela segurança, prevenção de fugas e manutenção da disciplina dos **REEDUCANDOS**, nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal);
3.1.4.13. Disponibilizar, diretamente ou por intermédio dos setores responsáveis, os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução das atividades de limpeza, conservação e manutenção predial objeto deste TERMO DE PARCERIA LABORAL.

3.2. O **PARCEIRO PRIVADO** obriga-se a:

3.2.1. Fiscalizar a adequada utilização, pelos REEDUCANDOS, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, uniformes, ferramentas, equipamentos e materiais disponibilizados para a execução das atividades laborais, observando as normas de saúde e segurança do trabalho.
3.2.2. Efetuar a remuneração dos **REEDUCANDOS** na forma estabelecida neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, em valor não inferior a 01 (um) salário mínimo nacional vigente, observada a proporcionalidade da jornada efetivamente trabalhada, quando aplicável;
3.2.3. Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o pagamento integral da remuneração devida aos **REEDUCANDOS**, mediante recolhimento por Documento de Arrecadação Estadual – **DARE** ou outro meio oficialmente autorizado, observando a seguinte destinação:

a) 25% (vinte e cinco por cento) ao **FUNDO ROTATIVO DA REGIONAL XXXXXX**, a título de ressarcimento ao Estado pelas despesas de manutenção do **REEDUCANDO**, conforme legislação vigente;

b) 75% (setenta e cinco por cento) destinados à constituição do pecúlio dos **REEDUCANDOS**.

3.2.4. O inadimplemento da obrigação prevista no item anterior por período superior a 10 (dez) dias corridos poderá ensejar a suspensão das atividades laborais desenvolvidas pelos **REEDUCANDOS** até a regularização dos pagamentos, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e legais cabíveis;
3.2.5. Encaminhar à **UNIDADE PRISIONAL** os comprovantes dos depósitos, recolhimentos ou demais documentos que demonstrem o cumprimento das obrigações financeiras relativas ao **FUNDO ROTATIVO** e ao pecúlio dos **REEDUCANDOS**;
3.2.6. Cumprir integralmente as normas de segurança, disciplina e controle de acesso estabelecidas pela **UNIDADE PRISIONAL**;
3.2.7. Prestar orientação técnica e operacional aos **REEDUCANDOS**, quando necessário;
3.2.8. Cumprir integralmente a legislação relativa à saúde e segurança do trabalho, promovendo, quando exigível, a elaboração de laudos, programas, avaliações e demais documentos técnicos pertinentes;
3.2.9. Em caso de acidente de trabalho ou necessidade de atendimento médico envolvendo **REEDUCANDO**, comunicar imediatamente a **UNIDADE PRISIONAL**, para adoção das providências relacionadas ao atendimento, acompanhamento e eventual escolta, observados os procedimentos previstos no Protocolo de Acidente de Trabalho (PAT), conforme modelo previsto no Anexo I deste Instrumento;
3.2.10. Designar formalmente os integrantes de seu quadro funcional autorizados a manter contato com a administração da **UNIDADE PRISIONAL**, realizar a entrega e retirada de materiais, insumos e produtos, bem como acompanhar a execução das atividades laborais;
3.2.11. Disponibilizar profissional responsável pela supervisão das atividades executadas pelos **REEDUCANDOS**, competindo-lhe orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como zelar pela adequada utilização dos materiais, ferramentas e equipamentos disponibilizados pela **UNIDADE PRISIONAL**.
3.2.12. Na hipótese de suspensão ou interrupção das atividades laborais por fato imputável ao **PARCEIRO PRIVADO**, permanecerá devido aos **REEDUCANDOS** o pagamento integral da remuneração pactuada, inclusive durante períodos de férias coletivas eventualmente concedidas pelo **PARCEIRO PRIVADO**;
3.2.13. Obter, manter válidas e responsabilizar-se por todas as licenças, alvarás, autorizações, registros, certidões e demais documentos exigidos para o exercício de suas atividades, incluindo, quando aplicável, alvará de funcionamento, licenciamento sanitário, obrigações relacionadas à segurança do trabalho e demais exigências legais e regulamentares.

4. DO TRABALHO DOS REEDUCANDOS

5.1. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

5.1.1. A jornada de trabalho dos **REEDUCANDOS** observará o disposto na Lei de Execução Penal, não podendo ser inferior a 6 (seis) horas nem superior a 8 (oito) horas diárias, assegurado o descanso semanal.

5.1.2. Para fins de cálculo da remuneração por dia de trabalho, considera-se o salário dividido pelo número total de dias do mês;
5.1.3. Será devida remuneração integral por turno de trabalho aos presos que cumprirem o período mínimo de 6 (seis) horas trabalhadas e o máximo de 8 (oito) horas;
5.1.4. Para os presos que exercerem atividades laborais por um período superior a 3 (três) horas e inferior a 6 (seis) horas, será devido pagamento referente a meio dia de trabalho;
5.1.5. Aos presos que exercerem atividades laborais por período inferior a 3 (três) horas, não será devida a remuneração pelo dia trabalhado;
5.1.6. Para fins de remição da pena, será observado o disposto na legislação vigente, especialmente o art. 126 da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), ou norma que venha a substituí-la.
5.1.7. A remuneração dos **REEDUCANDOS** compreenderá o repouso semanal remunerado e os feriados, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao trabalho prisional.
5.1.8. Não será permitida a realização de jornada extraordinária, banco de horas ou qualquer forma de compensação de horas que resulte em labor além da jornada regularmente estabelecida, salvo previsão legal específica ou autorização expressa do **DPP/SEJURI**.
5.1.9. O controle da frequência e da jornada dos **REEDUCANDOS** deverá ser realizado pelo **PARCEIRO PRIVADO** e acompanhado pela **UNIDADE PRISIONAL**, para fins de apuração da remuneração devida e do cômputo da remição de pena.

5.2. DOS DIAS DE PROVAS DO ENCCEJA E ENEM DAS PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE (PPL)

5.2.1. A educação é um direito de todos e um dever do Estado, previsto na Constituição Federal, em seu art. 205, e deverá ser promovida e incentivada com a colaboração das empresas e da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
5.2.2. No Sistema Prisional as provas do **ENEM PPL** (Exame Nacional Do Ensino Médio para Pessoas Privadas e Liberdade) e **ENCCEJA PPL** (Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos para Pessoas Privadas de Liberdade), são importantes ferramentas que contribuem na elevação do grau de escolaridade dos apenados, para que tenham melhores condições de qualificação profissional e reinserção na sociedade;
5.2.3. A prova do **ENEM PPL**, tem sido realizada 01 (uma) vez ao ano, em 02 (dois) dias consecutivos;
5.2.4. As provas do **ENCCEJA PPL** têm sido realizadas 01 (uma) vez ao ano, em 02 (dois) dias consecutivos, sendo 01 (um) dia para o ensino fundamental e 01 (um) dia para o ensino médio;
5.2.5. Fica determinado que, nos dias de aplicação de provas do **ENCCEJA PPL e ENEM PPL**, os presos que realizarem as provas, quando as mesmas ocorrerem no mesmo período de trabalho, e, por este motivo, não puderem cumprir com suas obrigações laborais, não terão descontados de suas remunerações os referidos dias não trabalhados.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O presente **TERMO DE PARCERIA LABORAL** terá vigência vinculada ao **Contrato nº XXX/XXXX**, decorrente do **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**, celebrado entre o **PARCEIRO PRIVADO** e a Administração Pública para a execução dos serviços objeto da contratação, permanecendo válido enquanto vigente o referido contrato.
6.2. A vigência deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** possui natureza acessória e está integralmente condicionada à vigência do contrato principal, de modo que qualquer prorrogação, alteração, suspensão ou extinção deste produzirá os correspondentes efeitos neste instrumento, no que couber.
6.3. Eventuais prorrogações da vigência deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** somente poderão ocorrer em razão da prorrogação do contrato principal, observadas as formalidades legais e administrativas aplicáveis.

7. DA ALTERAÇÃO

Pág. 208 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

7.1. O presente **TERMO DE PARCERIA LABORAL** poderá ser alterado, mediante celebração de **TERMO ADITIVO**, desde que as modificações pretendidas sejam compatíveis com seu objeto e ocorram durante a vigência do **Contrato nº XXX/XXXX**, decorrente do **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**.
7.2. Toda proposta de alteração deverá ser devidamente motivada e justificada, demonstrando sua necessidade e sua contribuição para o aperfeiçoamento, a eficiência ou a otimização das atividades laborais desenvolvidas no âmbito deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**.
7.3. As alterações somente produzirão efeitos após a formalização do respectivo **TERMO ADITIVO** e a aprovação das autoridades competentes, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento, pelo **PARCEIRO PRIVADO**, de quaisquer das obrigações assumidas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, bem como a ocorrência de irregularidades verificadas durante sua execução ou decorrentes de determinações administrativas e judiciais relacionadas ao objeto da parceria, sujeitará o infrator às penalidades previstas no **Contrato nº XXX/XXXX** , decorrente do **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e legais cabíveis.
8.2. A aplicação de penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente e das disposições previstas no contrato principal.

9. DA RESCISÃO

9.1. A rescisão, anulação, revogação, encerramento ou extinção, por qualquer motivo, do contrato principal acarretará a extinção automática deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, independentemente de notificação prévia ou da celebração de instrumento específico.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018 - LGPD, cumprindo todas as normas do dispositivo, a fim de resguardar ambas as instituições da violação de quaisquer regras contidas nesta Lei.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, após tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Geral do Estado (PGE).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os direitos e obrigações decorrentes deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** possuem caráter personalíssimo e não poderão ser cedidos, transferidos ou subcontratados, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da **SEJURI**.
12.2. Qualquer alteração das condições estabelecidas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** deverá ser formalizada por meio de **TERMO ADITIVO** ou **APOSTILAMENTO** devidamente celebrado pelas partes competentes, não produzindo efeitos jurídicos ajustes realizados por forma diversa.
12.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** serão analisados e decididos pela **SEJURI**, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no contrato principal.

12.4. Integram este **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, para todos os fins de direito, os documentos constantes do Processo **SEJURI XXX/XXXX**, o **Edital de Licitação nº XXX/XXXX**, seus anexos, o **Contrato nº XXX/XXXX** e demais documentos que instruem a contratação, independentemente de transcrição.
12.5. Na hipótese de conflito entre as disposições deste **TERMO DE PARCERIA LABORAL** e as do contrato principal, prevalecerão as disposições deste último, sem prejuízo da observância da legislação de execução penal aplicável.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste **TERMO DE PARCERIA LABORAL**, as partes o assinam, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza todos os seus efeitos legais e administrativos.

Cidade, na data de assinatura.

(assinado digitalmente)
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL

(assinado digitalmente)
FUNDO ROTATIVO REGIONAL XXXXXXXX

(assinado digitalmente)
PARCEIRO PRIVADO

ANEXO I - PROTOCOLO DE ACIDENTE DE TRABALHO (PAT)

PASSO	DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS

01	Ocorrendo acidente de Trabalho, em caso de TRABALHO EXTERNO, o PARCEIRO PRIVADO deve prestar os primeiros socorros e comunicar o fato ao ESTABELECIMENTO PENAL, que deverá recolher o preso, encaminhar para atendimento médico (caso necessário), comunicar a Autoridade Policial, encaminhar para Exame de Corpo de Delito, dentre outras providências; Em caso de necessidade de encaminhamento médico urgente, o PARCEIRO PRIVADO deverá acionar imediatamente o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e o ESTABELECIMENTO PENAL, que deverá providenciar escolta e guarda hospitalar, além de adotar as formalidades acima mencionadas; Em caso de TRABALHO INTERNO, o PARCEIRO PRIVADO deverá acionar o ESTABELECIMENTO PENAL, que deverá prestar toda a assistência em saúde, comunicar a Autoridade Policial, encaminhar para Exame de Corpo de Delito, dentre outras providências;
02	O ESTABELECIMENTO PENAL deverá comunicar o Acidente de Trabalho para a Vara de Execuções Penais;
03	Havendo o afastamento permanente ou temporário do preso do ambiente de trabalho por mais de um dia, ou identificada a existência de irregularidades na Parceria Laboral, o ESTABELECIMENTO PENAL deverá ser abrir Processo sigiloso no SGP-e para instauração de PROCEDIMENTO DE AVERIGUAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO, contendo, no mínimo, os seguintes documentos: I - Boletim de ocorrência (BO), o qual deverá ser registrado no Sistema Integrado de Segurança Pública (SISP) como acidente de trabalho para a emissão de guia para o exame de corpo de delito, e Laudo do Instituto Geral de Perícias (IGP); II - Atestado médico da lavra do profissional de saúde que atendeu o preso acidentado. A unidade deverá registrar atestado médico no prontuário do apenado; III - Proposta de Plano de Trabalho e Capacitação e Termo de Parceria Laboral do Parceiro; IV - Laudo de exame de corpo de delito ou, na falta, documento que comprove a solicitação; V - Relatório de apuração do Acidente de Trabalho; VI – Outros documentos que o ESTABELECIMENTO PENAL julgar pertinentes, tais como fotos, testemunhos, etc...

Pág. 217 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

04	O Relatório de apuração do Acidente de Trabalho deverá indicar: a) As circunstâncias do Acidente de Trabalho e do Local onde ocorreu o acidente; b) A natureza do acidente de Trabalho e das lesões sofridas pelo detento; c) Se havia o uso de EPIs e EPCs, e se o preso estava usando esses equipamentos de segurança; d) Se havia recomendações de segurança e se o preso ou a Parceira seguiram as recomendações de segurança; e) Se havia a necessidade de treinamento profissional para a execução das atividades laborais e se os presos receberam esse treinamento; f) A conclusão do relatório: 1) Se houve o descumprimento de cláusulas contratuais ou obrigações previstas por parte do PARCEIRO PRIVADO, tais como a não entrega ou não fiscalização do uso de EPIs, não fornecimento de Treinamento Profissional devido, descumprimento de normas de segurança do Trabalho, se o preso estava exercendo atividades não previstas no Termo de Parceria Laboral ou na PPTC, e no caso de Trabalho Externo, se o preso estava em local não informado ao ESTABELECIMENTO PENAL; 2) Penalização do preso, no caso da recusa do uso de Equipamento de Segurança do Trabalho, ou ainda se o acidente foi causado de maneira intencional ou não por ele; 3) Com a indicação se é devido o afastamento remunerado do preso acidentado;
05	O processo deverá ser encaminhado então para a Superintendência Regional e esta decidirá, com base no relatório apresentado pelo ESTABELECIMENTO PENAL, pelo arquivamento ou, ainda, para providências nos seguintes casos: - Ao Conselho Disciplinar do ESTABELECIMENTO PENAL, se constatado que o preso provocou o acidente de trabalho, nos termos do art. 50, IV da Lei 7.210/1984: - Notificação à PARCEIRA no caso de descumprimento de cláusulas do Termo de Parceria Laboral, normativas ou legislação aplicável; - Para providências junto à PARCERIA PRIVADA e ao ESTABELECIMENTO PENAL, se identificado riscos no ambiente de Trabalho, para mitigação destes riscos;
06	O ESTABELECIMENTO PENAL deverá informar a Vara de Execuções Penais o resultado do PROCEDIMENTO DE AVERIGUAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO, e no caso não haver dolo por parte do preso acidentado, registrar período de Atestado Médico como período remido no Ipen;

ACIDENTE DE TRABALHO

Acidente do trabalho é o que ocorre em razão do trabalho do preso junto ao PARCEIRO PRIVADO provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. Equipara-se a acidente de Trabalho a doença ocupacional relacionada às atividades laborais exercidas pelo preso.

SÃO OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

Cumprir fielmente as normas e disposições de saúde e segurança do trabalho, inclusive com a realização de laudos técnicos caso necessário, bem como:

I - Fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual - EPIs, matérias-primas, ferramentas e todos demais insumos necessários ao desenvolvimento do trabalho, em especial fiscalizar para que todos os PRESOS estejam utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI);

II - Fornecer Treinamento Profissional a todos os PRESOS, bem como capacitação técnica e conscientização para aqueles que exercerem atividades laborais com riscos de acidentes de Trabalho ou Doenças Ocupacionais; e

III - Apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais no prazo de até 6 (seis) meses após o início das Atividades Laborais, conforme Normas Técnicas NR 01 e NR18, sendo dispensada da apresentação do PGR as entidades privadas com graus de risco 1 e 2, conforme NR04, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, em conformidade com a NR09, e desde que apresentem declaração assinada por técnico em segurança atestando isso;

REMUNERAÇÃO DOS PRESOS

Pág. 219 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJB.

ANEXO H.

QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL - QIS

1. DADOS:

NOME DO INFORMANTE: _____

CARGO: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME FANTASIA: _____

2. ORIENTAÇÕES:

2.1. Este questionário deverá ser preenchido digitalmente ou em letras de forma, impresso, rubricado, assinado e entregue juntamente com os demais documentos solicitados no Edital e encaminhado por e-mail.

2.2. Preencher todos os campos, sem abreviatura de nomes;

2.3. Este formulário se destina, exclusivamente, ao uso da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social (SEJURI). Por se tratar de assunto de seu próprio interesse, preste todas as informações solicitadas neste questionário com fidedignidade.

2.4. Responda todo o questionário, não deixando nada em branco, para os questionamentos que não se enquadram aos "questionados", preencher com a expressão "NÃO SE APLICA";

Pág. 250 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

<table>
<tr><td colspan="2">NOME COMPLETO</td><td rowspan="5">FOTO 5X7</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOME SOCIAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">APELIDO</td></tr>
<tr><td>DATA DE NASCIMENTO</td><td>IDADE</td></tr>
<tr><td>NATURALIDADE/ESTADO</td><td>NACIONALIDADE</td></tr>
<tr><td>CPF</td><td colspan="2">RG/UF</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOME DA MÃE</td></tr>
<tr><td>CPF:</td><td colspan="2">RG/UF</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOME DA AVÓ MATERNA</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOME DO PAI</td></tr>
<tr><td>CPF</td><td colspan="2">RG/UF</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOME DA AVÓ PATERNA</td></tr>
</table>

1.1 - Dados de relacionamento:

( ) Solteiro(a) ( ) Casado(a) ( ) Separado(a) ( ) Divorciado(a) ( ) Viúvo(a)

( ) União estável ( ) Amasiado(a) ( ) Namorando ( ) Outros_____

1.2 - DADOS FAMILIARES

1.2.1. Filho(s) e/ou filha(s)

1 - NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DA MÃE		
NOME DO PAI		
2 - NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DA MÃE		
NOME DO PAI		
3 - NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DA MÃE		
NOME DO PAI		
4 - NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DA MÃE		
NOME DO PAI		
5 - NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DA MÃE		
NOME DO PAI		

Pág. 250 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

6 - NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DA MÃE		
NOME DO PAI		

1.1.2. Possui irmão(s) e/ou irmã(s)

NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DO PAI		
NOME DA MÃE		
NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DO PAI		
NOME DA MÃE		
NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DO PAI		
NOME DA MÃE		
NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DO PAI		
NOME DA MÃE		
NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DO PAI		
NOME DA MÃE		
NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO

Pág. 253 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

NOME DO PAI		
NOME DA MÃE		
NOME COMPLETO		
CPF	RG	DATA DE NASCIMENTO
NOME DO PAI		
NOME DA MÃE		

1.1.3 Estado civil

( ) Solteiro(a) ( ) Casado(a) ( ) Separado(a) ( ) Divorciado(a) ( ) Viúvo(a)

( ) União estável ( ) Amasiado(a) ( ) Namorando ( ) Outros_____

1.1.4 DADOS DO CÔNJUGE/CONVIVENTE/NAMORADO (A) ATUAL (Se houver)

NOME COMPLETO	
CPF	RG
NOME DO PAI	
NOME DA MÃE	
TELEFONE FIXO: ( )	TELEFONE: ( ) CELULAR: ( )

1.1.5 DADOS DE EX- CÔNJUGE/CONVIVENTE (Se houver)

NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO
CPF	RG
NOME DO PAI	
NOME DA MÃE	
TELEFONE FIXO: ( )	TELEFONE: ( ) CELULAR: ( )

2. ENDEREÇOS

2.1. Seu endereço atual e Contatos:

ENDEREÇO		Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	CEP	UF
PONTO DE REFERÊNCIA		TEMPO QUE RESIDE NESTE LOCAL	
TELEFONE FIXO ( )	TELEFONE CELULAR 1 ( )	CELULAR 2 ( )	CELULAR 3 ( )
E-MAIL(S)			
OUTROS CONTATOS			

2.2. Seu endereço anterior:

ENDEREÇO		Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	CEP	UF
PONTO DE REFERÊNCIA		TEMPO QUE RESIDE NESTE LOCAL	

3. INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO SERVIÇO PÚBLICO:

3.1 POSSUI PARENTE(S) E/OU CONHECIDOS QUE TRABALHAM NA SECRETARIA DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA (SEJURI/SC)? CASO POSITIVO, FORNEÇA O(S) NOME(S) COMPLETO(S), CARGO, FUNÇÃO E LOCAL DE TRABALHO.

3.2 ESTEVE RECOLHIDO NO SISTEMA PRISIONAL E/OU SOCIOEDUCATIVO OU QUALQUER TIPO DE ESTABELECIMENTO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE, EM SANTA CATARINA OU OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO? CASO POSITIVO, FORNEÇA DETALHES (UNIDADE DE RECOLHIMENTO, CIDADE E MOTIVO).

Pág. 259 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM

3.3 POSSUI PARENTE(S) OU EX-CÔNJUGE(S) QUE ESTÃO E/OU ESTIVERAM RECOLHIDOS NO SISTEMA PRISIONAL E/OU SOCIOEDUCATIVO OU QUALQUER TIPO DE ESTABELECIMENTO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE, EM SANTA CATARINA OU OUTRO ESTADO? CASO POSITIVO, FORNEÇA DETALHES (NOME COMPLETO, UNIDADE DE RECOLHIMENTO, CIDADE E MOTIVO).

3.4 A EMPRESA A QUAL REPRESENTA JÁ PRESTOU OU PRESTA SERVIÇOS, POSSUIU OU POSSUI CONTRATOS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS EM AMBITO NACIONAL, ESTADUAL E/OU MUNICIPAL? QUAIS ÓRGÃOS?

Pág. 280 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM

4. Informações gerais

4.1. TEVE OU TEM ENVOLVIMENTO COMO PARTE EM PROCESSOS (PENAIS, CRIMINAIS OU ADMINISTRATIVOS), TERMO CIRCUNSTANCIADO, BOLETIM DE OCORRÊNCIA OU INQUÉRITOS? CASO POSITIVO, RELATE MOTIVO, LOCAL, PERÍODO, COMARCA DO FATO E NÚMERO DO PROCESSO/BOLETIM DE OCORRÊNCIA/INQUÉRITO/TERMO CIRCUNSTANCIADO, (MESMO QUE ESTEJA ARQUIVADO).

5. Informações Complementares:

5.1. ESPAÇO RESERVADO PARA COMPLEMENTAÇÃO DE QUAISQUER DAS PERGUNTAS REALIZADAS NESTE QIS.

Pág. 237 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM

6. DECLARAÇÕES:

6.1 DECLARAÇÃO:

Declaro que li e respondi todas as questões do presente QUESTIONÁRIO, conforme orientações descritas na página 01, autorizo ser procedida qualquer averiguação sobre minha conduta pessoal e profissional, isentando as pessoas e empresas que prestarem informações à Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social de qualquer responsabilidade, caso não se processe a minha admissão informado na página 01 deste questionário.

Assinatura_____

6.2 DECLARAÇÃO:

Declaro, finalmente, que assumo total responsabilidade pelas declarações e informações ora prestadas, estando inteiramente ciente que qualquer informação falsa, omissão ou o não preenchimento de requisitos e/ou fraude na documentação apresentada, implicará nas penalidades previstas em Lei.

Assinatura_____

ANEXO I.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
Avaliação da Qualidade dos Serviços em Geral

1.1. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

1.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
1.1.2. O IMR prevê as atividades mais relevantes e críticas, bem como fatores que estejam no controle da CONTRATADA que impliquem na qualidade da prestação dos serviços.
1.1.3. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos formais e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo modelo/sistema se mostrar mais eficiente que o anterior, e ainda não houver prejuízos à CONTRATADA, que será previamente consultada.
1.1.4. Os indicadores são de fácil obtenção, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros.

1.1.5. Indicadores:

INDICADOR 1 – Fornecimento e uso de EPIS e/ou uniformes
INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações do contratante
INDICADOR 3 – Atrasos no pagamento de funcionários
INDICADOR 4 – Atraso ou ausência de pessoal para a prestação dos serviços
INDICADOR 5 – Cometimento de falhas contratuais
INDICADOR 6 – Qualidade dos serviços prestados

INDICADOR 1 – FORNECIMENTO E USO DE EPIS E/OU UNIFORMES		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	
FINALIDADE	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.	
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no semestre.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no semestre de referência (pessoa/semestre).	
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO	**OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO**
	Sem registros	10 (dez)

	1	08 (oito)
	2	06 (seis)
	3	04 (quatro)
	4	02 (dois)
	5 ou mais	00 (zero)
SANÇÕES	Quando registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação, no edital ou no contrato.	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	
FINALIDADE	Mensurar o tempo de ciência e o comprometimento com a resolução das demandas levantadas, mesmo que a solução definitiva se dê em tempo maior estabelecido pelo CONTRATANTE, que não será superior a 48 (quarenta e oito) horas.	
METAS A CUMPRIR	a) Para registro formal da ciência e estabelecimento do prazo de solução: a partir da primeira hora posterior à solicitação do CONTRATANTE. b) Para solução definitiva ou posicionamento do preposto, se for o caso: até a última hora do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE. c) Mediante justificativa plausível do CONTRATADO, aceita e autorizada pelos fiscais e/ou gestor do contrato, o prazo pode ser superior a 48 horas, desde que formalizado o acordo entre as partes, sem perda de pontuação para este indicador.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no semestre de referência com tempo de resposta superior à meta – não superior a 48 (quarenta e oito) horas.	
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO	**OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO**
	Sem atrasos	10 (dez)
	1	08 (oito)
	2	06 (seis)
	3	04 (quatro)
	4	02 (dois)
	5 ou mais	00 (zero)
SANÇÕES	As demandas levantadas sem resolução no prazo concedido serão reiteradas com nova designação de prazo pelo CONTRATANTE. Se com a segunda solicitação a CONTRATADA não adotar as providências, o fiscal avaliará os eventuais prejuízos decorrentes e, além do ajuste no pagamento, poderá aplicar as sanções previstas na legislação, no edital ou no contrato.	

INDICADOR 3 – ATRASOS NO PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**

Pág. 200 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

FINALIDADE	Mitigar a ocorrência de atrasos nos pagamentos dos salários, benefícios e/ou encargos legais, bem como as suas consequências.
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no semestre.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.
PERIODICIDADE	Registros por ocorrência (pessoa), com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no semestre de referência.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO	**OCORRÊNCIAS (DIAS DE ATRASO)** / **PONTUAÇÃO** Sem registros a 1 dia / 25 (vinte e cinco) 2 a 5 dias / 20 (vinte) 6 a 10 dias / 10 (dez) 11 a 15 dias / 05 (cinco) 16 dias ou mais / 00 (zero)
SANÇÕES	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a aplicação das sanções previstas na legislação, no edital ou no contrato.

INDICADOR 4 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Garantir a execução dos serviços em um nível mínimo aceitável.
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no semestre.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.
PERIODICIDADE	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no semestre de referência. Corresponde aos atrasos ou ausências de pessoal que não tenham sido informados e justificados à CONTRATANTE, e que o tempo de atraso ou ausência não tenha sido compensado ou descontado da folha de pagamento, conforme previsto no contrato.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO	**OCORRÊNCIAS** / **PONTUAÇÃO** Sem registros / 10 (dez) 1 / 08 (oito) 2 / 06 (seis) 3 / 04 (quatro) 4 / 02 (dois) 5 ou mais / 00 (zero)

Pág. 205 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

SANÇÕES	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, poderão ser aplicadas às sanções previstas na legislação, no edital ou no contrato.

INDICADOR 5 – COMETIMENTO DE FALHAS CONTRATUAIS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	
FINALIDADE	Garantir os níveis de qualidade na execução dos serviços e de comprometimento da CONTRATADA quanto às obrigações contratuais.	
METAS A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no semestre.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.	
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade das seguintes possíveis ocorrências registradas no semestre e referência, conforme Lista de Ocorrências – Indicador 5.	
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO	**OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO**
	Sem registros	15 (quinze)
	01	07 (sete)
	02 ou mais	00 (zero)
SANÇÕES	Havendo qualquer registro de ocorrência, o ajuste no pagamento será concomitante com a aplicação das sanções previstas na legislação, no edital ou no contrato.	

INDICADOR 6 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Assegurar os níveis de qualidade na execução dos serviços.
METAS A CUMPRIR	A maior pontuação possível.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Registros mensais de ocorrências e aferição semestral do resultado com constatação formal.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.
PERIODICIDADE	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
MECANISMOS DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no semestre de referência, conforme Lista de Ocorrências – Indicador 6.

Pág. 200 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJ8.

INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.	
FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO	**OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO**
	0 a 1	30 (trinta)
	2 a 3	25 (vinte e cinco)
	4 a 5	15 (quinze)
	6 a 7	10 (dez)
	8 ou mais	00 (zero)
SANÇÕES	A cada verificação de baixa qualidade nos serviços prestados, a CONTRATADA será notificada para não reincidir em avaliações inferiores ao limite mínimo. Constatado por 3 (três) vezes seu baixo rendimento, além do ajuste no pagamento a cada constatação, poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação, no edital ou no contrato.	

1.2. FISCALIZAÇÃO

1.2.1. Plano de Fiscalização.

PLANO DE FISCALIZAÇÃO	
Indicador	**Periodicidade da fiscalização**
INDICADOR 1 – Fornecimento e uso de EPIS e/ou uniformes	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações do contratante	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
INDICADOR 3 – Atrasos no pagamento de funcionários	Registros por ocorrência (pessoa), com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
INDICADOR 4 – Atraso ou ausência de pessoal para a prestação dos serviços	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
INDICADOR 5 – Cometimento de falhas contratuais	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.
INDICADOR 6 – Qualidade dos serviços prestados	Registro por ocorrência com fechamento mensal e aferição semestral do resultado.

Pág. 203 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

1.2.2. Etapas.

1.2.2.1. Fiscalização no decorrer do mês.
1.2.2.1.1. A fiscalização ocorrerá de acordo com a necessidade de cada indicador.
1.2.2.1.2. As ocorrências em quaisquer indicadores deverão ser informadas à CONTRATADA, por escrito, necessariamente via sistema de SGP-e e, caso o fiscal prefira, de forma complementar por e-mail, e poderão ser anexados fotos, vídeos ou outro tipo de registro que comprove a ocorrência que o fiscal julgue necessário.
1.2.2.1.3. A CONTRATADA deve acusar o recebimento sempre que receber uma comunicação dos fiscais.
1.2.2.1.4. Em cada vistoria para verificação de falhas contratuais e aferição da qualidade do serviço deverão ser observadas as Listas de Ocorrências correspondentes.
1.2.2.1.5. A frequência de realização das vistorias será por iniciativa da equipe de fiscalização ou por provocação, ou seja, quando tiver uma ocorrência verificada por algum servidor/usuário da área prevista no contrato.
1.2.2.1.6. A cada vistoria, a equipe de fiscalização identificará a existência ou não de falhas apresentadas na lista de ocorrências e preencherá o relatório com a indicação dos locais de apuração, quando for o caso, e o somatório total do dia da vistoria.
1.2.2.1.7. Considera-se um ambiente a porção do espaço acessada por uma porta ou corredor (gerências, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, banheiros, copas).
1.2.2.1.8. Consideram-se corredores os ambientes independentes, como *hall* de entrada, corredores por andar, escadas (meio lance para cima e meio lance para baixo).
1.2.2.1.9. Considera-se para a limpeza das áreas externas, todas as calçadas, passeios e pistas formam um único ambiente.

1.2.2.1.10. Lista de ocorrências.

LISTA DE OCORRÊNCIAS: INDICADOR 1 – FORNECIMENTO E USO DE EPIS E/OU UNIFORMES

UNIFORMIZAÇÃO		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
1.1	Empregado sem uniforme completo exigido para a função.	Por empregado
1.2	Uniforme em condições inadequadas de conservação, higiene ou identificação.	Por empregado
1.3	Empregado sem crachá de identificação em local de uso obrigatório.	Por empregado
1.4	Utilização de uniforme diverso do padrão aprovado pela CONTRATANTE.	Por empregado
1.5	Não reposição de uniforme danificado ou inutilizado dentro do prazo contratual.	Por empregado

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
1.6	Empregado executando atividade sem o EPI obrigatório.	Por empregado

Pág. 208 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM-153113-V2.

1.7	EPI vencido, danificado ou inadequado para a atividade desenvolvida.	Por empregado
1.8	Não reposição de EPI dentro do prazo necessário à continuidade segura da atividade.	Por empregado
1.9	Falta de comprovação documental da entrega de EPI ao trabalhador.	Por empregado
1.10	Empregado utilizando EPI de forma inadequada, sem correção pela contratada.	Por empregado

LISTA DE OCORRÊNCIAS:
INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
2.1	Não acusar ciência de solicitação formal dentro do prazo estabelecido.	Por ocorrência
2.2	Não apresentar plano de ação ou previsão de solução quando solicitado pela fiscalização.	Por ocorrência
2.3	Não responder formalmente demanda encaminhada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência
2.4	Responder solicitação com informações incompletas ou insuficientes.	Por ocorrência

SOLUÇÃO DAS DEMANDAS		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
2.5	Não solucionar demanda dentro do prazo fixado pela CONTRATANTE.	Por ocorrência
2.6	Não cumprir prazo acordado para implementação de medida corretiva.	Por ocorrência
2.7	Não apresentar justificativa formal para atraso na solução da demanda.	Por ocorrência
2.8	Reincidência de demanda anteriormente apontada pela fiscalização.	Por ocorrência

OCORRÊNCIAS CRÍTICAS		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
2.9	Não responder comunicação relacionada à segurança da unidade.	Por ocorrência
2.10	Não responder comunicação relacionada à continuidade dos serviços essenciais.	Por ocorrência
2.11	Não comunicar providências adotadas após ocorrência grave.	Por ocorrência

LISTA DE OCORRÊNCIAS:
INDICADOR 3 – ATRASOS NO PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

REMUNERAÇÃO		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
3.1	Atraso no pagamento de salário.	Por empregado
3.2	Pagamento de salário em valor inferior ao devido.	Por empregado
3.3	Não pagamento de adicional legal ou convencional devido.	Por empregado
3.4	Não regularização de diferença salarial após notificação.	Por empregado

BENEFÍCIOS		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
3.5	Atraso no pagamento de vale-alimentação.	Por empregado
3.6	Atraso no pagamento de vale-transporte.	Por empregado
3.7	Não fornecimento de benefício obrigatório previsto em convenção coletiva.	Por empregado
3.8	Fornecimento parcial de benefício obrigatório.	Por empregado

ENCARGOS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
3.9	Não recolhimento ou recolhimento intempestivo de FGTS.	Por empregado
3.10	Não recolhimento ou recolhimento intempestivo de contribuição previdenciária.	Por empregado
3.11	Não apresentação de comprovantes trabalhistas quando solicitados pela fiscalização.	Por ocorrência
3.12	Descumprimento de obrigação trabalhista constatada pela fiscalização.	Por ocorrência

LISTA DE OCORRÊNCIAS:
INDICADOR 4 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

AUSÊNCIA DE PROFISSIONAIS		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
4.1	Ausência de profissional sem substituição imediata quando exigida contratualmente.	Hora não trabalhada
4.2	Posto de trabalho descoberto por falta de empregado.	Hora não trabalhada
4.3	Ausência de profissional especializado sem substituição por profissional habilitado.	Hora não trabalhada
4.4	Não comunicação prévia de afastamento programado.	Por ocorrência

ATRASOS

Pág. 280 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJU.

Código Identificador	Ocorrências	Unidades de Medida
4.5	Atraso superior a 30 minutos no início da jornada.	Por empregado
4.6	Não rendição do posto no horário previsto.	Por ocorrência
4.7	Atraso na substituição de profissional ausente.	Por ocorrência

CONTINUIDADE OPERACIONAL		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
4.8	Redução do efetivo mínimo exigido para determinado setor da unidade.	Por empregado
4.9	Descumprimento da escala de trabalho aprovada pela CONTRATANTE.	Por empregado
4.10	Manutenção de posto descoberto em área crítica da unidade prisional.	Por ocorrência
4.11	Não recomposição do efetivo após determinação da fiscalização.	Por ocorrência

LISTA DE OCORRÊNCIAS:
INDICADOR 6 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Código Identificador	**Ocorrências**	**Unidades de Medida**
6.1	Falta de reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) em ambientes onde existem os respectivos suportes e *dispensers* instalados.	Por ocorrência
6.2	Mau cheiro nos banheiros ou copas, exceto o cheiro causado por falhas na estrutura do prédio.	Por banheiro ou copa
6.3	Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros nos pisos, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários.	Por banheiro ou copa
6.4	Bancadas dos banheiros ou copas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por banheiro ou copa
6.5	Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nas geladeiras e frigobares.	Por geladeira ou frigobar
6.6	Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
6.7	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	Por ambiente
6.8	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	Por ambiente
6.9	Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos frios, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por ambiente
6.10	Existência de manchas, farelos, areia, terra, pedaços de papel, “pegadas”, umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por ambiente

6.11	Existência de manchas grosseiras (removíveis mediante limpeza simples) nas paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por ambiente
6.12	Existência de manchas, poeira e quaisquer sujidades visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, em pisos, paredes e tetos de elevadores e nas barreiras físicas e catracas das portarias.	Por elevador ou por portaria
6.13	Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por ambiente
6.14	Existência de sujeiras grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, eletrocalhas, luminárias, tubulações de teto etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas dos subsolos.	Por ambiente
6.15	Presença de lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas de limpeza.	Por ambiente

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
6.16	Documentos, dados, registros, informações, sem a devida entrada, transmissão e/ou transcrição, a quem ou onde se deva encaminhar.	Por ocorrência
6.17	Falta de atendimento a servidores, visitantes, chamadas telefônicas internas e externas sem justificativa.	Por ocorrência
6.18	Material de expediente utilizado sem o devido zelo ou deixado em lugar indevido, de forma a danificá-lo, ou ainda utilizado com desperdício.	Por ocorrência
6.19	Falta de organização com o material utilizado, pessoal ou coletivamente, bem como, com documentos e informações oficiais, na unidade.	Por ocorrência
6.20	Negativa no encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação.	Por ocorrência
6.21	Negativa de apoio na execução das atividades na área administrativa da unidade, ou ainda, aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação.	Por ocorrência
6.22	Ocorrência de desabastecimento causada por falha de controle;	Por ocorrência

SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO		
6.24	Falta de organização e higiene em cozinha/copa/dispensa/área de apoio e de servir. Ausência da limpeza diária, guarda dos utensílios nos respectivos lugares, sem a manutenção da ordem e higiene do local.	Por ocorrência
6.25	Utensílios inerentes à alimentação em locais desapropriados e não higienizados.	Por ocorrência
6.26	Deixar de preparar, processar ou auxiliar no preparo de alimentos ou bebidas a serem servidas.	Por ocorrência
6.27	Deixar de servir nos locais indicados, com discrição e em perfeitas condições de higiene pessoal.	Por ocorrência
6.28	Ausência de controle diário do material existente, sem relação de suas quantidades para a manutenção do nível de estoque e evitar extravios e desperdícios.	Por ocorrência
6.29	Falta da verificação da qualidade dos gêneros alimentícios, bem como, conferência de período de validade.	Por ocorrência

Pág. 268 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJ8.

6.30	Produtos de limpeza e de apoio utilizados de maneira inadequada, ocasionando desperdício.	Por ocorrência
6.31	Refeição servida em desacordo com o cardápio aprovado.	Por refeição
6.32	Refeição servida em quantidade inferior à prevista contratualmente.	Por refeição
6.33	Temperatura inadequada dos alimentos no momento da distribuição.	Por ocorrência
6.34	Falha no controle de amostras-testemunha das refeições.	Por ocorrência
6.35	Utilização de gênero alimentício vencido ou inadequado ao consumo.	Por ocorrência
6.36	Descumprimento das normas de boas práticas de manipulação de alimentos.	Por ocorrência
6.37	Falha no controle de estoque de gêneros alimentícios.	Por ocorrência
6.38	Não atendimento de dieta especial formalmente prescrita.	Por refeição

SERVIÇOS DE JARDINAGEM		
6.39	Vegetação em processo de estresse hídrico (amareladas e murchas) em áreas de jardim.	Por ocorrência
6.40	Grama alta, por falta de poda, que ultrapasse 10 centímetros de uma régua colocada na posição vertical.	Por ocorrência
6.41	Gramado com borda sem recorte, sem escarificação e falta de afofamento de canteiros e gramados.	Por ocorrência
6.42	Falta de preparo do solo para plantio.	Por ocorrência
6.43	Falta de adubação e aeração da área gramada.	Por ocorrência
6.44	Existência de mudas que necessitem de repicagem e transplante.	Por ocorrência
6.45	Existência de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas nos gramados e canteiros.	Por ocorrência
6.46	Existência de pragas (cupim, formiga, piolho etc.) e doenças nos canteiros, gramados e árvores.	Por ocorrência
6.47	Existência de plantas mortas ou decadentes, sem a substituição das plantas inadequadas, por mudas novas fornecidas pela unidade.	Por ocorrência
6.48	Existência de espaços “carecas”, sem a cobertura vegetal de espécies adequadas ao projeto de paisagismo.	Por ocorrência
6.49	Existência de sujidades na superfície e no fundo dos espelhos d’água (quando houver).	Por ocorrência
6.50	Falta de poda em árvores e arbustos com formações inadequadas, tais como: galhos encostando em estruturas construídas ou invadindo vias de circulação de veículos, árvores e arbustos secos e mortos, folhas de árvores que estejam atrapalhando a visão de motoristas ou em situação de queda, canteiros tipo “cerca viva” com folhagens de alinhamento não uniforme.	Por ocorrência
6.51	Existência de terra e outras sobras dos jardins deixadas nos gramados e calçadas.	Por ocorrência
6.52	Existência de mato ao redor de todos os alambrados dos edifícios pertencentes a unidade.	Por ocorrência
6.53	Presença de lixo e folhas decadentes nas áreas ajardinadas e arredores.	Por ocorrência

SERVIÇOS DE ZELADORIA

6.54	Edificações sem conservação, com a necessidade de pequenos reparos (quebra de reboco ou descascamento de pintura), mesmo quando disponibilizado o material necessário pela CONTRATANTE. Considerando todas as construções físicas existentes no mesmo, inclusive os muros da propriedade.	Por ambiente
6.55	Existência de entulhos nas dependências da unidade e arredores.	Por ocorrência
6.56	Deixar de prestar serviços hidráulicos e elétricos, corretivos e preventivos, mesmo quando disponibilizado o material necessário pela CONTRATANTE.	Por ocorrência
6.57	Máquinas, motores e equipamentos, com falta de zelo e necessidade de manutenção.	Por equipamento
6.58	Negar auxílio no transporte manual ou com uso de carrinho de: móveis, equipamentos, materiais, volumes, etc., de uma instalação para outra ou para veículo.	Por ocorrência

SERVIÇOS DE TRANSPORTE/MOTORISTA		
6.59	Negar dirigir, manobrar e transportar pessoas, equipamentos ou materiais autorizados em veículos de trabalho.	Por ocorrência
6.60	Negar a realização da entrega de malotes e documentos, na unidade ou fora dela.	Por ocorrência
6.61	Veículo sem manutenção básica para o uso.	Por veículo
6.62	Veículo sem abastecimento de combustível, mesmo dadas as condições de abastecimento pela CONTRATANTE.	Por veículo
6.63	Negar realizar reparos de emergência no veículo.	Por ocorrência
6.64	Carteira Nacional de Habilitação vencida, com pendências ou não correspondente à categoria exigida em edital/termo de referência.	Por ocorrência
6.65	Expor a segurança de passageiros e cargas confiados, sem observar medidas de segurança contra acidentes.	Por ocorrência
6.66	Falta de zelo com a limpeza e conservação dos veículos, bem como, inobservância do calendário de manutenção.	Por ocorrência

SERVIÇOS TÉCNICOS E ASSISTENCIAIS		
6.67	Atendimento inicial fora do prazo previsto (acolhimento, triagem ou cadastro).	Por ocorrência
6.68	Não realização de consulta de ingresso nos prazos previstos.	Por ocorrência
6.69	Não cumprimento de diligência judicial dentro do prazo.	Por ocorrência
6.70	Profissional com registro profissional vencido ou suspenso.	Por ocorrência
6.71	Não elaboração ou atualização de prontuário técnico do interno no prazo estabelecido.	Por ocorrência
6.72	Não lançamento de informações obrigatórias nos sistemas informatizados utilizados pela unidade.	Por ocorrência
6.73	Atendimento realizado sem registro documental obrigatório.	Por ocorrência
6.74	Não participação em reuniões técnicas, multidisciplinares ou de acompanhamento quando convocado.	Por ocorrência
6.75	Não elaboração de relatório, parecer ou manifestação técnica dentro do prazo solicitado.	Por ocorrência
6.76	Descumprimento dos fluxos institucionais de encaminhamento para saúde, assistência social, psicologia ou setor jurídico.	Por ocorrência

6.77	Não realização de atividade coletiva prevista em cronograma aprovado.	Por ocorrência
6.78	Não comparecimento a audiência, reunião ou ato administrativo para o qual tenha sido formalmente designado.	Por ocorrência
6.79	Falha na atualização do prontuário social e de saúde dos internos.	Por ocorrência
6.80	Ausência injustificada de profissional escalado nas áreas técnicas e assistenciais.	Hora não trabalhada
6.81	Não encaminhamento de caso que demande atendimento especializado.	Por ocorrência
6.82	Falha no controle de medicamentos de uso contínuo.	Por ocorrência
6.83	Não realização de campanhas, ações preventivas ou acompanhamentos previstos.	Por atividade
6.84	Falha no controle de estoque de medicamentos e insumos.	Por ocorrência

DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA		
6.85	Entrada de objeto proibido por falha comprovada de revista e/ou de procedimento.	Por ocorrência/objeto
6.86	Não comunicação de fuga, tentativa de fuga ou incidente grave.	Por ocorrência
6.87	Extravio de documento de segurança ou prontuário.	Por ocorrência
6.88	Liberação ou movimentação indevida de preso por erro operacional.	Por ocorrência
6.89	Posto crítico de segurança descoberto.	Por ocorrência
6.90	Falha na conferência de presos durante movimentações internas.	Por ocorrência
6.91	Falha na conferência de visitantes ou prestadores de serviço autorizados.	Por ocorrência
6.92	Não há registro de ocorrência disciplinar, incidente ou fato relevante nos sistemas ou livros próprios.	Por ocorrência
6.93	Falha na realização de revista de ambientes prevista em procedimento operacional.	Por ocorrência
6.94	Descumprimento de protocolo de escolta interna.	Por ocorrência
6.95	Não acionamento imediato da Polícia Penal diante de ocorrência grave.	Por ocorrência
6.96	Falha na guarda, controle ou distribuição de chaves.	Por ocorrência
6.97	Falha na guarda, controle ou distribuição de equipamentos de segurança.	Por ocorrência
6.98	Não realização das rondas previstas em procedimento interno.	Por ronda
6.99	Descumprimento de procedimento de abertura ou fechamento de galerias, alas ou setores.	Por ocorrência

OCORRÊNCIAS COMUNS A TODOS OS TIPOS DE POSTOS DE SERVIÇOS:

Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

6.100	Atitudes que configurem ausência de espírito de equipe e de ética profissional.	Por ocorrência
6.101	Atitudes que configurem ausência de zelo pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da unidade e a qualidade dos serviços.	Por ocorrência
6.102	Deixar de requisitar material essencial para o trabalho.	Por ocorrência
6.103	Facilitação da entrada de pessoas indevidas a lugares e ambientes que tenham algum tipo de restrição previamente informada.	Por ocorrência
6.104	Facilitação da entrada de materiais que não sejam pertinentes ao desenvolvimento das funções inerentes à unidade.	Por ocorrência
6.105	Facilitação do ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devidamente e previamente autorizados pela autoridade da unidade.	Por ocorrência
6.106	Utilização das dependências, informações, documentos e/ou equipamentos públicos para fins diversos do objeto ou sem autorização formal da unidade responsável, causando ainda, por culpa ou dolo, destruição ou dano aos mesmos.	Por ocorrência

TRABALHO E REINTEGRAÇÃO SOCIAL		
6.107	Não contratação de presos para ocupação de postos de trabalho exclusivos deste público (auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção e funcionários da cozinha).	Por ocorrência
6.108	Falha na atualização dos registros de trabalho prisional.	Por ocorrência
6.109	Não encaminhamento de documentação necessária para remuneração do preso trabalhador.	Por ocorrência
6.110	Atraso no pagamento mensal da remuneração do preso trabalhador.	Por ocorrência
6.111	Atraso injustificado na elaboração de relatórios de remição de pena.	Por ocorrência
6.112	Falha no controle de frequência dos presos trabalhadores.	Por ocorrência
6.113	Descumprimento do cronograma de atividades laborais aprovado pela unidade.	Por ocorrência
6.114	Falha na fiscalização das atividades laborais sob responsabilidade contratual.	Por atividade
6.115	Não comunicação de acidente de trabalho envolvendo pessoa privada de liberdade.	Por ocorrência

SERVIÇO DE LAVANDERIA		
6.116	Atraso na entrega de enxoval limpo.	Por ocorrência

6.117	Entrega de enxoval em condições inadequadas de higiene.	Por lote de enxoval
6.118	Perda ou extravio de peças sob responsabilidade da contratada.	Por peça
6.119	Falha na separação de roupas contaminadas.	Por ocorrência
6.120	Descumprimento dos ciclos mínimos de lavagem e desinfecção.	Por ocorrência
6.121	Falha no controle quantitativo do enxoval da unidade.	Por atividade

1.2.2.1.11. Relatório de vistoria na prestação de serviço – por dia de vistoria.

RELATÓRIO DE VISTORIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR DIA DE VISTORIA	
PRÉDIO/SETOR:	DATA DA VISTORIA:
FISCAIS QUE REALIZARAM A VISTORIA:	
CONTRATADA:	CNPJ:
Nº DO CONTRATO:	
POSTO(S) COM FALHAS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
INDICADOR 1 - FORNECIMENTO E USO DE EPIS E/OU UNIFORME	
Nº IDENTIFICADOR (ver lista de ocorrências)	**OCORRÊNCIAS (descrever com as próprias palavras a ocorrência)**
TOTAL DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS NO **INDICADOR 1**	
INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE	
Nº IDENTIFICADOR (ver lista de ocorrências)	**OCORRÊNCIAS (descrever com as próprias palavras a ocorrência)**

Pág. 233 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJU.

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS NO **INDICADOR 2**	
INDICADOR 3 - ATRASOS NO PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	
Nº IDENTIFICADOR (ver lista de ocorrências)	**OCORRÊNCIAS (descrever com as próprias palavras a ocorrência)**
TOTAL DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS NO **INDICADOR 3**	
INDICADOR 4 - ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Nº IDENTIFICADOR (ver lista de ocorrências)	**OCORRÊNCIAS (descrever com as próprias palavras a ocorrência)**
TOTAL DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS NO **INDICADOR 4**	
INDICADOR 5 – COMETIMENTO DE FALHAS CONTRATUAIS	
Nº IDENTIFICADOR (ver lista de ocorrências)	**OCORRÊNCIAS (descrever com as próprias palavras a ocorrência)**
TOTAL DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS NO **INDICADOR 5**	
INDICADOR 6 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	

Nº IDENTIFICADOR (ver lista de ocorrências)	**OCORRÊNCIAS (descrever com as próprias palavras a ocorrência)**	**AMBIENTE (descrever o local, por ex., banheiro do primeiro andar)**
TOTAL DE OCORRÊNCIAS DIÁRIAS NO **INDICADOR 6**		
CONTRATANTE (assinado digitalmente)		**CONTRATADA** (assinado digitalmente)

1.2.2.1.11.1. O Relatório de vistoria na prestação de serviço de mão de obra terceirizada – por dia de vistoria serve para identificar os gargalos da prestação do serviço, como também promover correções nos locais identificados.

1.2.2.2. Fechamento mensal.

1.2.2.2.1. A Fiscalização preencherá mensalmente o Relatório de ocorrências dos indicadores de mão de obra terceirizada. Este relatório corresponde ao somatório de ocorrências para cada um dos indicadores, como também servirá para informar se a CONTRATADA possui alguma sanção referente ao contrato em questão.

1.2.2.2.2. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

1.2.2.2.3. Relatório de ocorrências nos indicadores de serviços de mão de obra terceirizada – fechamento mensal:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS NOS INDICADORES DE SERVIÇOS – FECHAMENTO MENSAL	
ÓRGÃO:	
FISCAIS:	
MÊS DE REFERÊNCIA:	Nº DO CONTRATO:
CONTRATADA:	CNPJ:
INDICADOR 1 – FORNECIMENTO E USO DE EPIS E/OU UNIFORMES	
Total ocorrências (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE	
Total ocorrências (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 3 – ATRASOS NO PAGAMENTO	
Total ocorrências (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	

INDICADOR 4 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Total ocorrências (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 5 – COMETIMENTO DE FALHAS CONTRATUAIS	
Total ocorrências (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 6 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Total ocorrências (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
FOI INSTAURADO ALGUM PROCESSO REFERENTE À APLICAÇÃO DE SANÇÃO, NO MÊS DE REFERÊNCIA?	
Se sim, qual o número do processo SGPe?	
HÁ ALGUM PROCESSO REFERENTE À APLICAÇÃO DE SANÇÃO ANTERIORMENTE INSTAURADO?	
Se sim, quais os números dos processos SGPe?	
CONTRATANTE (assinado digitalmente)	**CONTRATADA** (assinado digitalmente)

1.2.2.3. Aferição semestral.

1.2.2.3.1. A Fiscalização preencherá semestralmente o Relatório de ocorrências dos indicadores de mão de obra terceirizada para fins de ajuste de pagamento. Este relatório corresponde ao resumo das pontuações obtidas em cada um dos indicadores, como também servirá para informar se a CONTRATADA possui alguma sanção referente ao contrato em questão.
1.2.2.3.2. O conjunto dos cálculos resultantes da aferição dos indicadores demonstrará o reflexo do IMR no faturamento do final de cada 6 meses de contrato.
1.2.2.3.3. Caso o contrato se encerre, a contratada deverá pagar a glosa correspondente aos meses de execução do contrato dentro do semestre de forma proporcional.
1.2.2.3.4. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 100 pontos.
1.2.2.3.5. Aplica-se a fórmula: ∑ dos indicadores 1 (um) a 6 (seis) – pontuação máxima 100 (cem) pontos.
1.2.2.3.6. Relatório de ocorrências nos indicadores de serviços de mão de obra terceirizada para fins de ajuste de pagamento:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS NOS INDICADORES DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA FINS DE AJUSTE DE PAGAMENTO	
ÓRGÃO:	
FISCAIS:	
MÊS DE REFERÊNCIA:	Nº DO CONTRATO:
CONTRATADA:	CNPJ:
INDICADOR 1 – FORNECIMENTO E USO DE EPIS E/OU UNIFORMES	
Pontuação total semestral (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE	
Pontuação total semestral (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	

INDICADOR 3 – ATRASOS NO PAGAMENTO	
Pontuação total semestral (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 4 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Pontuação total semestral (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 5 – COMETIMENTO DE FALHAS CONTRATUAIS	
Pontuação total semestral (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	
INDICADOR 6 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Pontuação total semestral (anexar comunicações formais à CONTRATADA).	

PONTUAÇÃO TOTAL DOS INDICADORES (somatório dos pontos dos indicadores)		
Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	**Pagamento devido**	**Fator de Ajuste de nível de serviço**
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal do 6º mês) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

FOI INSTAURADO ALGUM PROCESSO REFERENTE À APLICAÇÃO DE SANÇÃO, NO MÊS DE REFERÊNCIA?	
Se sim, qual o número do processo SGPe?	
HÁ ALGUM PROCESSO REFERENTE À APLICAÇÃO DE SANÇÃO ANTERIORMENTE INSTAURADO?	
Se sim, quais os números dos processos SGPe?	

CONTRATANTE (assinado digitalmente)	**CONTRATADA** (assinado digitalmente)

1.3. AJUSTE DO PAGAMENTO

1.3.1. Semestralmente, a partir do relatório de ocorrências nos indicadores de serviços de mão de obra terceirizada para fins de ajuste de pagamento é obtida a pontuação total que se enquadrará em uma faixa de pontuação de qualidade da ordem de serviço. Consequentemente, saberá o fator de ajuste do nível de serviço conseguido pela CONTRATADA.
1.3.2. Caso a contratada não execute os serviços com a qualidade mínima exigida, poderá, como consequência, ter a redução do valor a faturar no 6º mês de referência até o limite de 10% (dez por cento).
1.3.3. A avaliação inferior a 40 (quarenta) pontos por três vezes, contínuas ou não, poderá ensejar a rescisão do contrato.
1.3.4. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o fator de ajuste de nível de serviço obtido não repercutirá no valor da fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o valor da fatura será igual ao valor máximo de medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao fator de ajuste de nível de serviço.
1.3.5. Ajustes de pagamento de acordo com a pontuação de qualidade obtida no mês pela CONTRATADA:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal do 6º mês) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

Pág. 248 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

ANEXO J

MATRIZ DE RISCOS

A presente Matriz de Alocação de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar, alocar e estabelecer medidas de prevenção, mitigação e tratamento dos eventos de risco que possam impactar a execução do contrato, definindo a responsabilidade de cada parte pelos riscos assumidos, em observância à legislação vigente e às características do objeto contratado. Busca-se, dessa forma, promover maior segurança jurídica, preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços contínuos terceirizados de operacionalização do sistema de cogestão prisional, compreendendo o fornecimento de assistência material aos custodiados, incluindo alimentação e lavanderia, bem como a disponibilização da mão de obra necessária ao pleno funcionamento da Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ), da Penitenciária de Itajaí e do Presídio Regional de Itajaí, destinadas ao cumprimento de pena nos regimes provisório, fechado e semiaberto. Em razão da complexidade operacional e da essencialidade dos serviços, a presente matriz estabelece a distribuição objetiva dos riscos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando garantir a adequada execução contratual e a continuidade dos serviços públicos envolvidos.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEGURANÇA INTERNA			
1.1 Da Operacionalização			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Risco de vazamento de dados pessoais ou sensíveis.	Contratada	○ Política de segurança da informação e adequação à LGPD.	○ Responsabilização civil, administrativa e contratual.
Atraso no fornecimento de informações necessárias pela Administração.	Contratante	○ Fluxo interno de comunicação e designação de fiscais.	○ Necessidade de ajuste de cronograma.
Alterações legislativas ou determinações judiciais supervenientes.	Compartilhado	○ Revisão contratual e Reequilíbrio econômico-financeiro.	○ Revisão de procedimentos, quantitativos e custos.
Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe.	Compartilhado	○ Plano de contingência e negociação entre as partes.	○ Necessidade de revisão contratual e adoção de medidas excepcionais.
Falha no acompanhamento e fiscalização contratual	Contratante	○ Designação formal de gestor/fiscais e acompanhamento contínuo.	○ Necessidade de adoção de medidas administrativas corretivas.

Aumento abrupto da demanda decorrente de decisões judiciais ou políticas públicas.	Compartilhado	○ Monitoramento contínuo da população via sistema informatizado oficial (i-PEN) com emissão e atesto diário e conjunto dos relatórios. ○ Remuneração misto-variável calculada dia a dia pela diária real de presos: ∑(K×PDP)+CFM. Definição de rebalanceamento contratual ou ampliação escalonada da solução	○ Necessidade de readequação operacional e eventual revisão contratual.
Atraso na assunção dos postos de trabalho ou falha de pessoal na transição inicial	Contratada	○ Prazo de transição delimitado a 20 dias da publicação do contrato no DOE/SC. ○ Envio da listagem completa de dados e fotos para investigação social em até 5 dias. ○ Execução de vistoria prévia opcional antes do certame	○ Atraso no início da execução dos serviços; ○ Redução da capacidade operacional da contratada; ○ Comprometimento da continuidade e regularidade dos serviços; ○ Sobrecarga dos Servidores Público; ○ Necessidade de medidas emergenciais e eventual aplicação de sanções contratuais.
Descontinuidade operacional na entrega da unidade ao final da vigência do contrato	Compartilhado	**Contratada** ○ Obrigação de entregar o Plano de Encerramento dos Serviços em até 30 dias antes do término. **Contratante** ○ Realização de inventário físico final conjunto e vistoria predial.	○ Retenção da Garantia de Execução Contratual de 5% em caso de abandono ○ Bloqueio da emissão de Atestado de Capacidade Técnica caso falte a entrega das contas complementares
Descumprimento da exigência de programa de integridade	Contratada	Fiscalização	Não enseja reequilíbrio; o descumprimento do prazo sujeita a contratada a sanções, na forma da cláusula contratual específica.

1.2 Segurança, Ordem e Disciplina Interna

Evento de Risco	Responsável	Medidas Mitigatórias	Impacto/Consequência
Inoperabilidade, quebra, descalibração ou paralisação dos aparelhos de revista e	Compartilhado	**Contratante:**	○ Vulnerabilidade crítica na segurança institucional com o risco

Pág. 230 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

controle de portaria, compreendendo o body scanner (inspeção corporal), scanner de volumes e bagagens, as raquetes portáteis, banquinho detector de metais.		○ Responsável por disponibilizar originalmente todos os equipamentos de operacionalização de segurança e arcar com as despesas, peças e contratos de assistência técnica especializada de alta complexidade ou de terceiro nível para os maquinários incorporados ao patrimônio Público Estadual. **Contratada:** ○ Responsável pelo zelo diário, conservação e execução de pequenos reparos de utilidade ordinária. ○ Caso a Contratada ou seus prepostos deem causa a danos em máquinas, equipamentos ou quaisquer bens patrimoniais, caberá à Contratada promover, às suas expensas, o imediato reparo ou a substituição dos bens afetados	iminente de entrada de ilícitos (celulares, drogas ou armas). ○ Gargalos procedimentais no fluxo de portaria, atrasando o controle de acesso de visitantes, servidores públicos, advogados e prestadores de serviço. ○ Dever da Contratada de realizar a reparação integral do dano ou o ressarcimento financeiro imediato ao erário caso fique caracterizada sua culpa ou dolo na avaria das máquinas. ○ Incidência de glosas diretas no faturamento mensal do sexto mês de referência por meio das penalidades e perdas de pontuação previstas no Instrumento de Medição de Resultados
Falha na operacionalização da segurança interna, indisciplina ou ocorrências não controladas nos pavilhões.	Contratada	○ Manutenção de pessoal capacitado e fixo nos postos (vedado rodízio); ○ Revistas obrigatórias por body scanner; ○ Comunicação imediata de ocorrências à Direção.	○ Comprometimento da ordem interna e da segurança de presos e servidores. ○ Abertura de procedimento de apuração de falhas administrativas. ○ Perda de pontuação e aplicação de glosa financeira no faturamento via IMR
Rebeliões, motins e crises generalizadas que exijam intervenção de força policial	Compartilhado	**Contratante**: ○ Competência exclusiva para enviar efetivo preparado de Policiais Penais e assumir o comando em crises. ○ tomar todas e quaisquer medidas a fim de minimizar ou reduzir os impactos deste eventos (fechamentos de celas, palhares, acionamento rápidos da força policial)	○ Custos de mobilização e danos resultantes de rebeliões são da Contratante. ○ A Contratada assume os danos se ficar comprovado que concorreu para os fatos ou cometeu má gestão prisional.

		○ **Contratante**: ○ Competência exclusiva para enviar efetivo preparado de Policiais Penais e assumir o comando em crises	
Entrada de ilícitos ou não permitidos (conforme Portaria Nº 2189/GABS/SEJURI/2025).	Contratada	○ Inspeção corporal obrigatória por imagem (body scanner) inspeção de volumes por scanner de bagagem. ○ Revista minuciosa de correspondências, livros, medicamentos, alimentos e roupas antes da entrega ao preso. ○ Proibição de rodízio de plantão entre os Monitores de Ressocialização Prisional (lotação fixa) . ○ Realização de inspeção minuciosa nas rotinas de carga e descarga de mercadorias.	○ Gera um ciclo de violência dentro das unidades, facilita o planejamento de crimes externos e aumenta a corrupção ○ Quebra de ordem, facilitação de fugas, motins e graves ameaças à integridade física de servidores e custodiados. ○ Aplicação de processo sancionador administrativo ○ Glosa imediata por infração de postos críticos ou facilitação de entrada de materiais
Falha na movimentação e na conferência nominal de presos (incluindo a contagem física e a correta identificação).	Contratada	○ Realização de contagem diária obrigatória da população carcerária e registro formal de trocas de celas. ○ Controle físico, guarda e distribuição rigorosa de chaves e de equipamentos de segurança prisionais. ○ Execução de inspeções diárias em celas e pátios	○ Risco de fugas, evasões, agressões mútuas ou motins prisionais. ○ Glosas financeiras via IMR por falha de movimentação, erro operacional de liberação ou perda de controle de chaves
1.3 Danos Patrimoniais, Infraestrutura e Segurança Civil			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Danos físicos à estrutura predial, quebras em instalações operacionais.	Compartilhado	**Contratada**: ○ Pequenos reparos de zeladoria predial (elétrica, hidráulica, pintura, combate a incêndios e esgoto) **Contratante:** ○ Fornecer os materiais, peças e insumos destinados à	○ A Contratada deve recuperar/substituir o patrimônio danificado culposamente por seus prepostos. ○ Perda de pontuação no IMR.

Pág. 22 de 29 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMXXXXXX.

		manutenção predial, de máquinas e de equipamentos incorporados ao patrimônio do Estado, exceto quando a necessidade de substituição ou reposição decorrer de falha, mau uso, negligência ou execução inadequada dos serviços pela contratada, hipótese em que os custos serão de sua responsabilidade.	
Atraso ou insuficiência no fornecimento de materiais, peças e insumos destinados à manutenção predial, máquinas e equipamentos incorporados ao patrimônio do Estado	Contratante	Planejamento de compras, manutenção de estoque mínimo, acompanhamento contratual e reposição tempestiva	Comprometimento da manutenção das instalações, interrupção parcial de serviços e aumento dos custos operacionais.
Falha na execução dos serviços de manutenção pelos funcionários da contratada.	Contratada	Fiscalização do contrato Capacitação contínua, supervisão técnica, procedimentos operacionais padronizados.	Danos ao patrimônio, necessidade de retrabalho, aumento dos custos e eventual responsabilização contratual
Necessidade de execução de obras ou serviços de engenharia não previstos na manutenção rotineira.	Contratante	Contratação tempestiva de empresa especializada e planejamento das intervenções	Interdição ou restrição do funcionamento das instalações até a realização dos serviços.
Risco de sobrecarga ou falha da rede elétrica interna da unidade prisional (incluindo curto-circuito, queima de motores ou queda de geradores)	Compartilhado.	**Contratada:** ○ Executar rotinas contínuas de monitoramento e inspeção visual da subestação de energia, quadros de distribuição e geradores. Comunicar imediatamente por escrito à Direção qualquer anormalidade técnica para ação corretiva. Realizar manutenções preventivas e pequenos reparos elétricos de zeladoria. **Contratante**: ○ Prover e licenciar os equipamentos de sua responsabilidade, bem como fornecer, de forma tempestiva, os materiais, peças e insumos necessários à	○ Desligamento acidental do sistema de CFTV, portões automáticos e iluminação de perímetro, gerando alta vulnerabilidade de segurança institucional. ○ Perda de insumos frios estocados nas cozinhas (UAN) por falta de climatização. ○ Glosa financeira via IMR

		execução das manutenções, exceto quando a necessidade de reposição ou substituição decorrer de falha, dano ou inadequada execução dos serviços pela contratada, hipótese em que os custos serão de sua responsabilidade.	
Risco de Incêndio nas dependências da unidade prisional.	Compartilhado	**Contratada:** ○ Inspeção periódica minuciosa de toda a rede física de extintores, mangueiras, hidrantes e sinalizações de acordo com normas técnicas do Corpo de Bombeiros. ○ Garantir que todos os funcionários da segurança (Monitores, Supervisores e Coordenadores) tenham curso de formação mínima de 40h contendo disciplina obrigatória de Combate a Incêndio e Gerenciamento de Crises. Proibição estrita de instalação de fritadeiras industriais na cozinha e manutenção obrigatória de alimentação a gás GLP sob regras rígidas. **Contratante:** ○ Fornecer os materiais e recargas de extintores de incêndio; ○ Arcar com os custos de reparos, recuperação, reconstrução ou outras intervenções decorrentes de eventos alheios à responsabilidade da contratada, quando não relacionados à execução dos serviços contratados.	○ Riscos graves de lesão corporal, perturbação funcional ou óbito de apenados e funcionários. ○ Destruição parcial ou total de infraestruturas estatais e equipamentos públicos cedidos. ○ Aplicação de processo sancionador administrativo
Falhas na execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio.	Contratada	Plano de limpeza, supervisão, controle de qualidade e fiscalização periódica	Riscos sanitários, degradação das instalações e aplicação de penalidades contratuais

			Aplicação do IMR.
Entupimento ou falhas decorrentes da ausência de limpeza das caixas de gordura, inspeção e passagem de esgoto.	Contratada	Cronograma preventivo de limpeza, e registros da execução.	Interrupção das atividades, danos estruturais e custos adicionais de reparo.
Destinação inadequada de resíduos comuns ou ambulatoriais.	Contratada	Treinamento das equipes, cumprimento da legislação ambiental e sanitária e fiscalização dos procedimentos.	Riscos ambientais, sanitários, multas e responsabilização administrativa.
Devolução de instalações, equipamentos e bens em condições inferiores às recebidas, ressalvado o desgaste natural.	Contratada	Inventário inicial, manutenção preventiva e corretiva, substituição de itens danificados e acompanhamento patrimonial	Obrigação de recomposição integral, ressarcimento ao erário e aplicação de penalidades.
Não fornecimentos de EPIs, uniformes ou equipamentos necessários às equipes.	Contratada	Gestão de estoque, aquisição preventiva e fiscalização do uso	Riscos à saúde e segurança dos trabalhadores, autuações e penalidades contratuais. Aplicação de IMR.
Indisponibilidade do veículo exigido contratualmente ou falhas em sua manutenção.	Contratada	Manutenção preventiva, seguro, substituição imediata em caso de indisponibilidade e gestão da frota	Prejuízo às atividades administrativas e operacionais, aplicação de sanções e eventual glosa contratual. Aplicação do IMR
2 . DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICOS E ASSISTENCIAIS			
2.1 Gestão Trabalhista e Recursos Humanos			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Insuficiência de efetivo para composição dos postos de trabalho	Contratada	○ Manter banco de reservas, reposição imediata, planejamento de escalas e controle de absenteísmo	○ Comprometimento da continuidade dos serviços, redução da capacidade operacional e aplicação de sanções contratuais. ○ Aplicação do IMR
Descumprimento dos protocolos operacionais da unidade prisional	Contratada	○ Capacitação contínua, treinamentos obrigatórios e fiscalização pela Contratante	○ Comprometimento da segurança institucional, aplicação de penalidades e riscos à ordem interna. ○ Aplicação do IMR
Falha na investigação social ou ingresso de colaboradores sem aprovação da Administração	Compartilhado	○ Exigir aprovação prévia antes do ingresso e atualização cadastral permanente	○ Risco à segurança institucional, acesso indevido às unidades e necessidade de substituição imediata.
Não cumprimento dos níveis mínimos de desempenho previstos no IMR	Contratada	○ Monitoramento contínuo dos indicadores, auditorias internas e planos de ação corretiva	○ Aplicação de glosas, penalidades, redução da qualidade dos serviços e passível de rescisão contratual.

Pág. 289 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMSUU18.

Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Contratada	○ Fiscalização documental, retenções legais e acompanhamento mensal	○ Responsabilização subsidiária da Administração, passivos trabalhistas e risco de paralisação dos serviços. ○ Aplicação do IMR
Falhas na coordenação entre serviços administrativos, assistenciais e operacionais	Contratada	○ Integração das equipes, protocolos operacionais e supervisão permanente	○ Ineficiência operacional, aumento de retrabalho e comprometimento da execução dos serviços. ○ Aplicação do IMR
3. ASSISTÊNCIA MATERIAL (ALIMENTAÇÃO E LAVANDERIA)			
Evento de Risco	**Responsável**	**Medidas Mitigatórias**	**Impacto/Consequência**
Falhas na administração da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN)	Contratada	○ Implementação de boas práticas de fabricação, controle de qualidade, supervisão técnica e capacitação das equipes	○ Prejuízo ao fornecimento de refeições, riscos sanitários e responsabilização contratual
Fornecimento de refeições em quantidade inferior à demanda contratada.	Contratada	○ Planejamento da produção, controle diário de quantitativos, estoque mínimo de insumos e monitoramento da população carcerária	○ Desabastecimento alimentar, comprometimento da assistência material, paralisação dos serviços e aplicação de penalidades contratuais. ○ Aplicação do IMR
Fornecimento de refeições fora dos padrões nutricionais ou de qualidade.	Contratada	○ Responsável técnico (nutricionista), controle de qualidade, cumprimento do cardápio aprovado e fiscalização permanente	○ Risco à saúde dos custodiados, rejeição das refeições, sanções contratuais e responsabilização administrativa. ○ Aplicação do IMR
Intoxicação alimentar dos custodiados e servidores.	Contratada	○ Manter amostras (prova e contraprova) dos alimentos servidos por 72 horas. Supervisão contínua por nutricionista in loco (inclusive finais de semana) e atestado de saúde/curso de manipulação para toda a equipe da cozinha.	○ Danos à saúde dos comensais, com a contratada respondendo civil e criminalmente pelas ocorrências. ○ Aplicação do IMR
Atraso na distribuição das refeições.	Contratada	○ Planejamento operacional, controle logístico e monitoramento dos horários de distribuição	○ Prejuízo à rotina operacional da unidade, insatisfação dos custodiados e comprometimento da segurança institucional.

Pág. 280 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUJ8.

			○ Aplicação do IMR
Desabastecimento de gêneros alimentícios.	Contratada	○ Manutenção de um estoque de segurança com autonomia mínima de 10 dias para alimentos secos (menos perecíveis) e 5 dias para perecíveis.	○ Interrupção do fornecimento das 5 refeições diárias obrigatórias aos presos e plantonistas, gerando grave tensão carcerária. ○ Aplicação do IMR
Paralisação da produção de refeições por falha de equipamentos.	Contratada	○ Manutenção preventiva, equipamentos de contingência e plano de continuidade operacional	○ Interrupção parcial ou total da alimentação e necessidade de adoção de medidas emergenciais. ○ Aplicação do IMR.
Falta de atendimento às dietas especiais prescritas.	Contratada	○ Controle das prescrições médicas, supervisão do nutricionista e conferência antes da distribuição	○ Agravamento das condições de saúde dos custodiados e responsabilização da contratada. ○ Aplicação do IMR
Falhas na higienização das roupas dos custodiados.	Contratada	○ Procedimentos padronizados de lavagem, controle de qualidade e fiscalização dos processos	○ Risco sanitário, proliferação de doenças e comprometimento da assistência material. ○ Aplicação do IMR
Extravio de roupas, enxovais e/ou uniformes.	Contratada	○ Controle patrimonial, identificação das peças, inventário periódico e rastreabilidade	○ Perdas patrimoniais, necessidade de reposição e aumento dos custos operacionais. ○ Aplicação do IMR
Lavagem inadequada que provoque danos ao enxoval.	Contratada	○ Capacitação da equipe, utilização de produtos adequados e controle dos ciclos de lavagem	○ Redução da vida útil dos materiais, necessidade de reposição e prejuízo patrimonial. ○ Aplicação do IMR.

Este documento foi gerado pelo usuário 000781822026 em 13/05/2026 11:48:18 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMMSSUU8.

Pág. 288 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM

ANEXO L – TERMO DE CESSÃO DE USO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste Termo de Cessão de Uso os bens constantes da relação abaixo.
Parágrafo Primeiro: O CONCEDENTE, em razão do Contrato n.º xxxx , entrega, no ato da assinatura, os bens constantes na relação abaixo, para uso no SAN do xxxxxxxxx.
Parágrafo Segundo: O CONCESSIONÁRIO se responsabiliza por manter os bens concedidos, sob sua guarda e vigilância, em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, devendo inventariar no prazo estipulado, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que ora os recebe findo o prazo do termo, bem como ressarcir o CONCEDENTE pelo extravio ou danos ocasionados, durante a vigência do presente Termo, por ato de seus prepostas ou representantes, tendo como parâmetro avaliação prévia dos bens, cujo laudo fará parte integrante do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA: O CONCESSIONÁRIO fica obrigado a utilizar os bens recebidos exclusivamente no SAN do xxxxxxx, sendo-lhe vedado ceder, locar ou sob qualquer título transferi-los para terceiros ficando ciente que caso isto ocorra estará configurado o inadimplemento contratual, acarretando a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONCEDENTE reserva-se ao direito de vistoriar os bens objeto desde Termo de Cessão de Uso, para efeito de controle de uso, quando entender necessário, por si ou prepostos credenciados.

CLÁUSULA QUARTA: Os bens concedidos e que integram as relações abaixo deverão ser devolvidos quando do térmico no Contrato n.º xxxxx, uma vez que vinculados a sua vigência, sem necessidade de notificação, interpelação ou outra medida judicial ou extrajudicial, ou, ainda, em caso de rescisão, denúncia ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA QUINTA: Aos casos omissos do presente Termo de Cessão de Uso aplicam-se os dispositivos legais pertinentes, ficando eleito o foro da Capital, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para esse *mister*.

CLÁUSULA SEXTA: Caso o CONCESSIONÁRIO, durante a vigência do Contrato n.º xxxxx, não utilizar algum item e optar por devolvê-lo, deverá fazer um documento de devolução ao fiscal do Contrato, sendo avaliadas as condições que se encontram o equipamento, dando o servidor aceite ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA: O CONCESSIONÁRIO fica obrigado a zelar pela manutenção e conservação do bem cedido, assumindo a responsabilidade e as despesas com a segurança, a conservação e a manutenção necessárias.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO TERMO DE CESSÃO DE USO

Lote I - Penitenciária Industrial de Joinville (PIJ):

Item	Quantidade	Relação Patrimonial – Descrição do Equipamento	N.º de Patrimônio
xx	xx	xxxxx	xxx
xxx	xx	xxxxx	xxx

Lote II - Penitenciária de Itajaí e Presídio Regional de Itajaí

Item	Quantidade	Relação Patrimonial – Descrição do Equipamento	N.º de Patrimônio
xx	xx	xxxxx	xxx
xx	xx	xxxx	xxxx

Pág. 290 de 290 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMJ

Anexo M

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

(documento de apresentação obrigatória na fase de habilitação, nos termos dos itens 3.7 e 5.6.1.2/5.6.1.3 do Termo de Referência, quando a licitante optar por subcontratar os serviços de alimentação e/ou lavanderia)

Instruções de preenchimento: este documento deve ser preenchido em papel timbrado da empresa a ser subcontratada, assinado por seu representante legal, e apresentado pela licitante como parte dos documentos de habilitação, exclusivamente na hipótese de subcontratação dos serviços de alimentação e/ou lavanderia. Campos entre colchetes devem ser substituídos pelas informações correspondentes; os campos de identificação abaixo podem, alternativamente, ser preenchidos em formulário/tabela anexo, a critério da Administração.

1. Identificação da Licitante

Razão social	[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]
CNPJ	[00.000.000/0000-00]
Endereço	[endereço completo]
Lote(s) a que concorre	[Lote I / Lote II]

2. Identificação da Empresa a ser Subcontratada

Razão social	[RAZÃO SOCIAL DA SUBCONTRATADA]
CNPJ	[00.000.000/0000-00]
Endereço	[endereço completo]
Representante legal	[nome completo, CPF e cargo]

3. Objeto e Escopo da Subcontratação

Serviço(s) a ser(em) subcontratado(s) (assinalar o(s) aplicável(is)):

( ) Serviço de Alimentação (Fornecimento de Refeições), nos termos do item 5.6.1.5 do Termo de Referência

( ) Serviço de Lavanderia, nos termos do item 5.6.1.6 do Termo de Referência

Quantitativo/percentual do objeto a ser subcontratado: *[indicar, para cada serviço assinalado, o percentual pretendido, observados os mesmos quantitativos mínimos, percentuais (30%) e período mínimo de comprovação (12 meses) estabelecidos nas tabelas dos itens 5.6.1.5 e 5.6.1.6 para o lote correspondente, nos termos do item 5.6.1.2 do Termo de Referência, limitada a comprovação à parcela dos serviços objeto da subcontratação]*

Pág. 295 de 296 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMI

4. Termo de Compromisso

A empresa acima identificada, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os fins do Pregão Eletrônico referente ao Processo SGPe SEJURI nº 00078182/2026:

a) que tem pleno conhecimento do objeto da licitação e das condições estabelecidas no Termo de Referência, em especial das obrigações previstas no item 3.7 (Da Subcontratação);

b) que se COMPROMETE a executar, na qualidade de subcontratada da licitante acima identificada, os serviços indicados no item 3 desta Declaração, na hipótese de a licitante sagrar-se vencedora do certame e vir a celebrar o respectivo contrato com a Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social (SEJURI);

c) que os atestados de capacidade técnica apresentados em seu nome, para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional exigida no item 5.6.1.2 do Termo de Referência, são verdadeiros, referem-se a serviços efetivamente prestados por esta empresa e podem ser livremente verificados e diligenciados pela Administração Pública;

d) que autoriza a licitante acima identificada a valer-se desta Declaração e dos atestados a ela vinculados, junto à CONTRATANTE, para fins da confirmação de que trata o item 3.7.4.1 do Termo de Referência, dispensando-se, nesse caso, nova comprovação da qualificação técnico-operacional no momento da solicitação formal de subcontratação;

e) que, na hipótese de aprovação da subcontratação, apresentará, quando formalmente solicitado pela contratada nos termos do item 3.7.4 do Termo de Referência, toda a documentação de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista exigida, atualizada à data da solicitação;

f) que tem ciência de que a subcontratação depende de prévia autorização da CONTRATANTE (item 3.7.3 do Termo de Referência) e de que a presente declaração não gera, por si só, direito à subcontratação, nem qualquer vínculo contratual direto entre esta empresa e a Administração Pública;

g) que se sujeita, na qualidade de subcontratada, às mesmas obrigações, condições e responsabilidades aplicáveis à contratada, nos termos do item 3.7.9 do Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração (item 3.7.10);

h) que está ciente de que a subcontratação é vedada para as atividades relacionadas à gestão operacional da unidade prisional, segurança institucional, coordenação operacional, monitoramento interno, controle disciplinar e demais atividades consideradas núcleo essencial do objeto, nos termos do item 3.7.2 do Termo de Referência, limitando-se esta declaração exclusivamente aos serviços indicados no item 3 acima.

5. Declaração de Veracidade e Responsabilidade

Declara, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta Declaração são verdadeiras e assume inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal, por eventuais inexatidões ou omissões, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação penal aplicável.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

[Nome completo do representante legal]

[Cargo] — [Razão social da empresa subcontratada] — CNPJ [00.000.000/0000-00]

_____

[Nome completo do representante legal]

[Cargo] — [Razão social da licitante] — CNPJ [00.000.000/0000-00] (ciente e de acordo)

Pág. 298 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVFSUU8.

Anexo N

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

NOME: _____
CPF: _____
CARGO OCUPADO: _____
LOTAÇÃO: _____

Eu, COLABORADOR acima descrito, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos confidenciais a que tiver acesso durante o desempenho de minhas funções LOCAL DE ATUAÇÃO

Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso, exceção feita sempre e quando houver autorização expressa da chefia imediata ou Direção da Unidade prisional;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;
4. A não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a recorrer à ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. A não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.
6. Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social
7. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir.

Estou ciente de que a confidencialidade é obrigatória mesmo após o encerramento de minhas funções perante a Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Assinatura

Pág. 293 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PMVMSUU8.

Pág. 298 de 299 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código PM

Assinaturas do documento

Código para verificação: **PXH55U48**

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

MAICON RONALD ALVES (CPF: 023.XXX.049-XX) em 11/11/2026 às 15:29:14
Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/05/2019 - 17:39:45 e válido até 16/05/2119 - 17:39:45.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VKVVJJXzQwMzQ5XzAwMDc4MTgyXzc4MjEyXzIwMjZfUFhINTVVNDg= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEJURI 00078182/2026** e o código **PXH55U48** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Pág. 259 de 259 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SEJURI 00078182/2026 e o código FUW81I10.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **FUW81I10**

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

VANIO BOING (CPF: 433.XXX.709-XX) em 12/11/2026 às 13:35:43
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/U0VKVVJJXzQwMzQ5XzAwMDc4MTgyXzc4MjEyXzIwMjZfRlVXODFJMTA= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SEJURI 00078182/2026** e o código **FUW81I10** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.