



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva.

Processo SGP-e n.º 4335/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina / FUNJURE

1. OBJETO

Contratação de prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado para realização de atividades na área da Tecnologia da Informação: administrador de redes pleno, administrador de redes júnior, analista de suporte, instrutor de informática e programador.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES OU DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1. Descrição dos postos que serão contratados e quantidades

A IN SEA n.º 03/2025 apresenta a relação de postos e suas atribuições, porém os itens a serem contratados não estão dispostos na referida instrução normativa.

LOTE: único				
Item	Grupo Classe	Nomenclatura Do Posto + Carga Horária + Cidade	Quant. Mensal de Postos	Quant. Total de Postos*
1	0124	Administrador de Redes Júnior - 6h - Florianópolis-SC	01	24
2	0124	Administrador de Redes Pleno - 8h - Florianópolis-SC	02	48
3	0124	Analista de Suporte - 8h - Florianópolis-SC	03	72
4	0124	Instrutor de Informática - 8h - Florianópolis-SC	09	216
5	0124	Programador - 8h - Florianópolis-SC	01	24
TOTAL DE POSTOS			16	384
6	0207	Previsão de Diárias por mês, para uso sob demanda.	10	240

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



Estimativa de Diárias

A inclusão de diárias para funcionários terceirizados é fundamental e está conforme a Instrução Normativa n.º 09/2023 da SEA. Esta normativa permite ressarcir diárias em contratos terceirizados na Administração Pública Estadual.

● **Regras:** Será devida a metade do valor da diária, quando o período de deslocamento for superior a 4 (quatro) horas e inferior a 12 (doze) horas;

Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite ou quando o período de deslocamento for igual ou superior a 12 (doze) horas;

● **Valor de Referência:** Para fins de referência no cálculo das diárias a serem estimadas para os trabalhadores terceirizados, realizou-se uma pesquisa no Painel de Preços Homologados do sistema WEBLIC em 19/09/2025. A consulta para o item “Diárias” (Código 502840001) , considerando os processos licitatórios dos últimos dois anos, apresentou os seguintes valores:

Valor Mínimo: R\$ 107,51

Valor Médio: R\$ 145,35

Valor Máximo: R\$ 220,00

Diante do exposto, e conforme o princípio da economicidade, considerou-se o valor médio de **R\$ 145,35** como referência para o cálculo das diárias.

● **Previsão Estimada:** 10 diárias mensais.

● **Cargos com direito às diárias:** Administrador de Redes (Pleno e Júnior), Analista de Suporte e Instrutor de Informática, exceto Programador.

Conforme o exposto, segue resumo:

Previsão de Diárias					
Posto com autorização ao uso de diárias	Quantidade de diárias Mensais	Valor da diária c/ pernoite	Valor mensal	Valor 12 meses	Valor 24 meses
Administrador de Redes Pleno	10	R\$ 145,35	R\$ 1.453,50	R\$ 17.442,00	R\$ 34.884,00
Administrador de Redes Júnior					
Analista de Suporte					
Instrutor de Informática					
Analista de Suporte					

O valor atualizado das diárias encontra-se no item 15 - Valor Estimado deste TR.

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

Item	Cidade	Quant. Mensal de Postos	Endereço de Prestação do Serviço	Dias da Semana	Horário de Trabalho
1	Florianópolis	01	Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	13:00 às 19:00

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



2	Florianópolis	02	Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	08:00 às 17:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
3	Florianópolis	03	Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	07:00 às 16:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	08:00 às 17:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	08:00 às 17:00
4	Florianópolis	09	Avenida Osmar Cunha, 220. CEP 88015-100	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Avenida Osmar Cunha, 220. CEP 88015-100	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Avenida Osmar Cunha, 220. CEP 88015-100	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
			Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	10:00 às 19:00
5	Florianópolis	01	Rua Dom Jaime Câmara, 291, Centro. CEP 88015-120	2ª a 6ª	07:30 às 16:30

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

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Justificativa da Contratação:** A contratação de serviços terceirizados justifica-se pela necessidade da manutenção de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para a área da tecnologia da informação e serviços correlatos.

O novo contrato pretende alcançar melhores preços e resultados, atualmente, os serviços são prestados por meio do Contrato n.º 019/2020 (Processo PGE 00002268/2021), cujo prazo de vigência da prorrogação encerrará em 07/01/2026. Atualmente, a PGE conta com um contrato de prestação de serviços terceirizados na área de tecnologia da informação, com um total contratado de 16 colaboradores, para atender quase 800 usuários, entre procuradores, servidores, estagiários, residentes e terceirizados.

O quadro atual do órgão não conta com profissionais na área de TI efetivos que executem as funções em questão. Portanto, tais funções são operacionalizadas por terceirizados.

Considerando tratar-se de contratação com razoável quantitativo distribuído entres os postos em prédio sede, anexo 1 e anexo 2, sugere-se que a licitação seja realizada em lote único, com vistas a garantir melhor

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



gestão e fiscalização do contrato, no tocante ao gerenciamento dos serviços, ao controle da qualidade, ao cumprimento das metas, à concentração da responsabilidade em uma única empresa, facilitando, assim, o alcance da eficiência nos resultados almejados. Outrossim, a redução dos quantitativos por itens, poderá ensejar a majoração dos preços e consequente perda da economia de escala, descumprindo o princípio da economicidade.

Não se vislumbra, nesse caso específico, perda da competitividade, mas busca-se a viabilidade técnica aliada à redução de custos para a Administração, bem como uma aquisição com melhor custo-benefício.

Tal contratação justifica-se pelo crescimento da demanda na área de tecnologia desta instituição, tendo em vista o aumento do quadro de usuários e o avanço do uso da tecnologia. Atualmente, cerca de 800 chamados são atendidos mensalmente pelos instrutores / analistas, demandando uma equipe de atendimento robusta, a fim de manter a excelência nos serviços prestados e a satisfação dos usuários. Os recursos de rede estão cada vez mais sendo utilizados na PGE, tanto na questão de servidores virtualizados quanto na configuração e manutenção da rede lógica, o que demanda uma equipe preparada e qualificada, a fim de manter a segurança e a integridade dos dados da instituição. Já na área de desenvolvimento, a alta demanda requer um posto de trabalho na área de programação, pois há sistemas em desenvolvimento e produção pela Instituição, os quais são elaborados e desenvolvimentos não somente pela gerência de tecnologia, mas, também, pelo escritório de projetos.

Separação por postos de trabalho:

Administrador de Redes Pleno:

Serviços técnicos especializados na área de redes: para executar serviços técnicos especializados na área de redes de computadores, com conhecimento e experiência avançada.

Infraestrutura de TI: Para garantir o gerenciamento e a manutenção da infraestrutura de redes da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina.

Demanda específica: Para atender à demanda relacionada ao alto nível de conhecimento em administração de redes.

Administrador de Redes Júnior:

Serviços técnicos de suporte: Para auxiliar na execução de serviços técnicos de suporte e manutenção de redes, sob supervisão.

Infraestrutura de TI: Para contribuir com a operação e o monitoramento da infraestrutura de redes, aprendendo e desenvolvendo habilidades.

Demanda específica: Para atender a demanda por profissionais em desenvolvimento na área de administração de redes.

Analista de Suporte:

Suporte aos usuários: Para fornecer suporte técnico aos usuários da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina, resolvendo problemas e dúvidas e fazendo encaminhando de chamados.

Infraestrutura de TI: Para auxiliar na manutenção e no bom funcionamento dos sistemas e equipamentos de TI.

Demanda específica: Para atender a demanda que realizem atendimento e suporte técnico aos usuários da PGE.

Instrutor de Informática:

Atendimento ao usuário: Para efetuar atendimento ao usuário na área de informática para os usuários da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina.

Conhecimento técnico: Para realizar o atendimento do setor, necessita de conhecimento técnico e habilidades em informática, utilizando eficientemente as ferramentas de TI.

Demanda específica: Para atender demandas específicas que o setor de informática da PGE possui, como instalação de softwares, certificados digitais, dentre outros recursos, os instrutores deverão ser capacitados para tal finalidade.

Programador:

Desenvolvimento de sistemas: Para desenvolver e manter sistemas e aplicações de software para a Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina / FUNJURE.

Soluções de TI: Para criar soluções de TI que atendam às necessidades específicas do órgão, otimizando processos e fluxos de trabalho.

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



Demanda específica: Para atender a demanda por profissionais que desenvolvam soluções de software e sistemas para a área de TI.

2.2. Contrato que será substituído: esses serviços continuados são prestados por meio do Contrato n.º 019/2020 (Processo PGE 00002268/2021), cujo prazo de vigência da prorrogação encerrará em 07/01/2026.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Critério de Julgamento: Menor Preço

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

Justificativa:

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

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

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

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

A administração pública tem evitado assinar múltiplos contratos, ainda que para prestação de serviços distintos ou em locais diversos.

A divisão do objeto não necessariamente ampliará a competitividade e poderá aumentar os custos administrativos com gestão de múltiplos contratos, novas licitações, controle de contas vinculadas e fiscalização dos serviços.

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

A ampliação da competição não pode ser feita em detrimento da eficiência administrativa e da economicidade.

Não cabe assim fazer qualquer restrição à competitividade licitatória ao pretexto de atender ao interesse público ou de promover a economicidade ou eficiência administrativas.

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

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

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

3.3. Vistoria prévia (visita técnica) é facultativa.

Justificativa:

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

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

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

3.3.1. A vistoria poderá ser agendada de segunda a sexta-feira, das **13:00** horas às **18:00** horas, por meio dos canais abaixo:

Local	Responsável	Telefone	e-mail
Avenida Osmar Cunha, 220. CEP 88015-100	Marcelo Antonio Matos	048 3664-7510	getin@pge.sc.gov.br

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

3.4. Não será admitida a participação de consórcios

Justificativa:

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

Gestão e Fiscalização Complexas:

A participação de várias empresas em consórcios dificulta a gestão e a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados pela Administração Pública.

A divisão de responsabilidades entre as empresas consorciadas aumenta o risco de fragmentação na execução dos serviços, impactando a qualidade e a continuidade.

Riscos de Fragmentação dos Serviços:

Serviços terceirizados, especialmente os essenciais como limpeza, segurança e manutenção, não devem ser fragmentados entre várias empresas.

A divisão da execução entre empresas consorciadas pode gerar problemas de coordenação, comprometendo a qualidade e a continuidade dos serviços.

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

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

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

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

11.4.3. A IN RFB nº 1.199/2011 estabelece que as empresas integrantes de consórcio respondem pelos tributos devidos, em relação às operações praticadas pelo consórcio, na proporção de sua participação no contrato, de tal forma que cada pessoa jurídica participante deverá apropriar suas receitas, custos e

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



despesas proporcionalmente à sua participação no contrato, observando o regime tributário a que cada uma está sujeita;

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

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

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

[...]

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

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

3.5. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas

Justificativa:

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

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

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

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

3.6. Não será admitida a subcontratação.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes:

3.7.1. A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

() Sim

Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:

A contratação se dará em lote único, tendo em vista a futura operacionalidade do processo em questão, pois haverá apenas um contrato com a empresa vencedora para todos os cargos licitados. O fracionamento em lotes geraria potencial aumento de custos e complexidade gerencial. Ao separar os cargos em diferentes contratos, esta instituição poderá enfrentar dificuldades na comunicação e colaboração entre as equipes terceirizadas, prejudicando a visão integrada dos projetos e a resolução eficiente dos problemas enfrentados. Além disso, a gestão de múltiplos contratos com diferentes fornecedores implica em mais burocracia, fiscalização individualizada e menor poder de negociação de preços em comparação a um contrato único que abranja todas as necessidades de mão de obra terceirizada na área de TI.

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

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

A ampliação da competição não pode ser feita em detrimento da eficiência administrativa e da economicidade.

Não cabe assim fazer qualquer restrição à competitividade licitatória ao pretexto de atender ao interesse público ou de promover a economicidade ou eficiência administrativas.

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

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

Dessa forma, com base no entendimento do TCU no Acórdão 1238/2016-Plenário, fica evidente que a não

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



aplicação do tratamento diferenciado para ME/EPP em contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra é plenamente justificada. A administração não pode ser obrigada a dividir contratos quando isso comprometer a eficiência da contratação e a economicidade da gestão pública.

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

4.1. Requisitos dos postos:

Trata-se de contratação de prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada na área da Tecnologia da Informação com regime de dedicação exclusiva que prevê postos que **não estão presentes na IN 03/2025/SEA**, abaixo estão elencados os requisitos, as atividades e os pisos salariais de cada posto.

Posto	Administrador de Redes Júnior - 6h Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de no 2123-10 Administrador de Redes .
Descrição das Atividades	• Atendimento de chamados. • Sustentação de serviços de redes, que provêm acesso aos usuários, a informações e recursos. • Conhecimento da língua inglesa para leitura de documentação técnica. • Experiência profissional em gerenciamento de Clusters de alta disponibilidade(failover) e balanceamento de carga (NLB) e Storages de alto desempenho. • Experiência com gerenciamento de soluções de backup. • Experiência com Virtualização Consolidação de Clusters em ambientes Hyper-V ou VMWare vSphere • Experiência em administração de Firewalls, Switches gerenciáveis, Proxies, Filtros de Conteúdo, Antivírus e AntiSpam de nível empresarial. • Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada. • Manutenção de servidores de DNS, DHCP, controladores de domínio, bases de dados LDAP, Switches, Switches firechannel, Storage, roteadores, soluções wireless, firewall, servidores de arquivos, impressão, backups e monitoramento de e-mail. • Atuar na manutenção, “implantação” e atualização de versões dos sistemas internos e sistemas de automação de processos judiciais de gestão de documentos e recursos humanos. Gerenciamento dos sistemas e demais serviços tecnológicos. • Criação de VLAN's, fixação de portas de switches às estações de trabalho, configuração de regras que limite a velocidade a determinados serviços, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso físico a locais restritos, adoção de Voip e certificação digital. • Atuar em pesquisas, elaboração, melhoria e implementação de processos, segurança da informação e soluções de TI dentro de sua área de atuação quando não estiverem atuando em chamados. • Capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho. • Os profissionais poderão ficar de sobreaviso em eventuais intercorrências relacionadas à rede da Procuradoria-Geral do Estado.



Requisitos	• Curso superior completo ou cursando na Área de Tecnologia da Informação (TI), tais como Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, entre outros na área afim. • Experiência de 2 (Dois) anos em instalação, gerenciamento e manutenção de redes Windows Server 2008 ou posterior. • Certificação comprovando habilidades e experiência trabalhando com uma área de TI, como: ○ Gerenciamento de infraestrutura ○ Gerenciamento de banco de dados ○ Desenvolvimento de software ○ Rede ○ Armazenamento ★ Certificações: ■ Microsoft Certificado MCSA (Windows Server 2008 ou superior); ou ■ Microsoft Certificado MCSE; ou ■ Microsoft Certificado: AZ-900: Conceitos básicos do Microsoft Azure; ou ■ Microsoft Certificado: Associado Administrador de Segurança da Informação;
Pisos	O piso mínimo de referência adotado é o valor de R\$ 4.730,62, conforme apurado no documento denominado Instrução de Pesquisa Salarial, bem como na respectiva Planilha de Pesquisa Salarial, constante neste processo. A referida pesquisa foi realizada em sítios especializados e diretamente com os fornecedores, considerando uma jornada de trabalho de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais. Para fins de comparação normativa, considera-se a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de processamento de Dados de Santa Catarina - SINDPDSC e Sindicato das Empresas de Informática e Processamento de Dados da Região Metropolitana de Florianópolis - SEINFLO.
Posto	Administrador de Redes Pleno - 8h Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de no 2123-10 - Administrador de Redes.
Descrição das Atividades	• Atendimento de chamados. • Sustentação de serviços de redes, que provêm acesso aos usuários, a informações e recursos. • Conhecimento da língua inglesa para leitura de documentação técnica. • Experiência profissional em gerenciamento de Clusters de alta disponibilidade(failover) e balanceamento de carga (NLB) e Storages de alto desempenho. • Experiência com gerenciamento de soluções de backup. • Experiência com Virtualização Consolidação de Clusters em ambientes Hyper-V ou VMWare vSphere • Experiência em administração de Firewalls, Switches gerenciáveis, Proxies, Filtros de Conteúdo, Antivírus e AntiSpam de nível empresarial. • Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



	quanto falada. • Manutenção de servidores de DNS, DHCP, controladores de domínio, bases de dados LDAP, Switches, Switches firechannel, Storage, roteadores, soluções wireless, firewall, servidores de arquivos, impressão, backups e monitoramento de e-mail. • Atuar na manutenção, “implantação” e atualização de versões dos sistemas internos e sistemas de automação de processos judiciais de gestão de documentos e recursos humanos. Gerenciamento dos sistemas e demais serviços tecnológicos. • Criação de VLAN's, fixação de portas de switches às estações de trabalho, configuração de regras que limite a velocidade a determinados serviços, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso físico a locais restritos, adoção de Voip e certificação digital. • Atuar em pesquisas, elaboração, melhoria e implementação de processos, segurança da informação e soluções de TI dentro de sua área de atuação quando não estiverem atuando em chamados. • Capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho. • Os profissionais poderão ficar de sobreaviso em eventuais intercorrências relacionadas à rede da Procuradoria-Geral do Estado.
Requisitos	• Curso superior completo na Área de Tecnologia da Informação (TI), tais como Engenharia da Computação, Ciência da Computação e Sistemas de Informação, entre outros na área afim. • Experiência de 5 (cinco) anos em instalação, gerenciamento e manutenção de redes Windows Server 2008 ou posterior. • Certificação comprovando habilidades e experiência trabalhando com uma área de TI, como: ○ Gerenciamento de infraestrutura ○ Gerenciamento de banco de dados ○ Desenvolvimento de software ○ Rede ○ Armazenamento ★ Certificações: ■ Microsoft Certificado MCSA (Windows Server 2008 ou superior); ou ■ Microsoft Certificado MCSE; ou ■ Microsoft Certificado: AZ-900: Conceitos básicos do Microsoft Azure; ou ■ Microsoft Certificado: Associado Administrador de Segurança da Informação;
Piso	O piso mínimo de referência adotado é o valor de R\$ 6.624,12, conforme apurado no documento denominado Instrução de Pesquisa Salarial, bem como na respectiva Planilha de Pesquisa Salarial, constante neste processo. A referida pesquisa foi realizada em sítios especializados e diretamente com os fornecedores, considerando uma jornada de trabalho de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais. Para fins de comparação normativa, considera-se a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de processamento de Dados de Santa Catarina - SINDPDSC e Sindicato das Empresas de Informática e Processamento de Dados da Região Metropolitana de Florianópolis - SEINFLO.

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



Posto	Analista de Suporte - 8h Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de no 2124-20 - Analista de suporte computacional.
Descrição das Atividades	• Prestar suporte local para usuários do parque tecnológico da PGE/SC, inclusive sistemas finalísticos. • Com auxílio na instalação, desinstalação, configuração e substituição, de equipamentos e software ambientes windows (Tablets, notebooks, impressoras, mouse, teclado, monitor, equipamentos multimídia projetor, videoconferência, Datashow e caixa de som). • Noções de rede crimpagem e teste de cabos UTP/STP, passagem de cabos por dutos, instalação de caixas de superfície, conectorização em patch painel, certificação de pontos e atividades inerentes ao cabeamento estruturado eventualmente. • Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada. • Experiência na manutenção em cabeamento de rede LAN e revisão e reparos básicos de pontos de rede. • Conhecimento em dispositivos móveis como smartphones e tablets. • Conhecimentos de instalação e configuração de Windows 10, Windows 11, pacote Office (2016 e superiores), navegadores de acesso à internet e configuração de hardwares como impressoras e scanners. • Conhecimento básico de redes de computadores, bem como do protocolo TCP/IP e WIFI. • Capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho.
Requisitos	• Curso superior completo. • Experiência mínima de 2 (dois) anos em suporte de informática ou instrutor de informática.
Piso	O piso mínimo de referência adotado é o valor de R\$ 3.647,12, conforme apurado no documento denominado Instrução de Pesquisa Salarial, bem como na respectiva Planilha de Pesquisa Salarial, constante neste processo. A referida pesquisa foi realizada em sítios especializados e diretamente com os fornecedores, considerando uma jornada de trabalho de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais. Para fins de comparação normativa, considera-se a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de processamento de Dados de Santa Catarina - SINDPDSC e Sindicato das Empresas de Informática e Processamento de Dados da Região Metropolitana de Florianópolis - SEINFLO.

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



Posto	Instrutor de Informática - 8h Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de no 2332-25 - Instrutor de informática
Descrição das Atividades	• Esclarecimento de dúvidas • Auxílio na utilização de equipamentos e de sistemas de informação específicos a esta Procuradoria, ferramentas de informática, elaboração de documentos eletrônicos, planilhas eletrônicas e afins. • Apoio nas transmissões online e videoconferências. • Auxílio na montagem e manutenção de microcomputadores. • Conhecimento básico de redes de computadores, bem como do protocolo TCP/IP e WIFI. • Conhecimentos de instalação e configuração de Windows 10, Windows 11, pacote Office (2016 e superiores), navegadores de acesso à internet e configuração de hardwares como impressoras e scanners.
Requisitos	• Diploma de nível médio completo. • Experiência de no mínimo 2 (dois) anos, através de CTPS ou contrato de prestação de serviços, com trabalhos de instrutor de informática / suporte de informática ou assistente administrativo de TI.
Piso	O piso mínimo de referência adotado é o valor de R\$ 3.305,63, conforme apurado no documento denominado Instrução de Pesquisa Salarial, bem como na respectiva Planilha de Pesquisa Salarial, constante neste processo. A referida pesquisa foi realizada em sítios especializados e diretamente com os fornecedores, considerando uma jornada de trabalho de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais. Para fins de comparação normativa, considera-se a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de processamento de Dados de Santa Catarina - SINDPDSC e Sindicato das Empresas de Informática e Processamento de Dados da Região Metropolitana de Florianópolis - SEINFLO.

Posto	Programador - 8h Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de no 3171-10 - Programador de Sistemas de Informação.
Descrição das Atividades	• Atuar no desenvolvimento de sistema web php 7.2, framework symfony 4, REST, API e ORM, escrita de código orientado a objeto, escrita de código em typescript, css, html 5 com framework angular. • Conhecimento em docker e git, implementar teste unitário, teste de integração, teste de carga, usabilidade e vulnerabilidade, análise e projeto orientado a objeto, instalação e configuração básica de ambiente de desenvolvimento, teste e homologação, deploy. • Seguindo normas e padrões conforme demanda da CONTRATANTE.

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



Requisitos	• Ensino técnico de nível médio de informática ou superior incompleto em áreas como ciências exatas, informática, engenharia, tais como Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, ou outro curso superior com pós-graduação na área de TI. • Experiência de no mínimo 2 (dois) anos, comprovados através de CTPS ou contrato de prestação de serviços, em programação de software ou analista de sistemas. • Certificado em participação em curso de PHP 5 (Orientado a Objeto) ou superior com carga horária de no mínimo 40 horas. • Certificado em participação em curso de HTML5 E CSS3 ou superior com carga horária de no mínimo 40 horas. • Certificado em participação em curso de Banco de dados MySQL 5 ou superior com carga horária de no mínimo 40 horas, podendo ser consideradas horas cumulativas com mais de um curso, não superior ao somatório de três cursos.
Piso	O piso mínimo de referência adotado é o valor de R\$ 5.017,93, conforme apurado no documento denominado Instrução de Pesquisa Salarial, bem como na respectiva Planilha de Pesquisa Salarial, constante neste processo. A referida pesquisa foi realizada em sítios especializados e diretamente com os fornecedores, considerando uma jornada de trabalho de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais. Para fins de comparação normativa, considera-se a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 firmada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de processamento de Dados de Santa Catarina - SINDPDSC e Sindicato das Empresas de Informática e Processamento de Dados da Região Metropolitana de Florianópolis - SEINFLO.

POSTOS	SINDICATOS
Todos os postos	Sindicato dos Empregados em Empresas de processamento de Dados de Santa Catarina - SINDPDSC e Sindicato das Empresas de Informática e Processamento de Dados da Região Metropolitana de Florianópolis - SEINFLO

- 4.2. O item/posto possui intervalo intrajornada?
(X) Sim, será concedido para os itens 1,2,3,4 e 5.
() Não, será indenizado
() Não, será substituído

5. DOS UNIFORMES (QUANDO HOUVER)

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

6. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



Não se aplica.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

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

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

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

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

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

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

7.4. Qualificação Econômico-Financeiro demonstrada através de:

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

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

7.4.1.2. Capital de Giro/Capital Circulante Líquido (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado **correspondente a 1 (um) ano da contratação, dos dois últimos exercícios sociais**;

7.4.1.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

7.4.2.1. A declaração de que trata a subcondição 7.4.2. que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

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

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

Justificativa:

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

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

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

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

7.5. Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

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

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

7.5.9. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja execução tenha sido feita em períodos distintos.

7.5.10. Em se tratando de serviços de vigilância orgânica e eletrônica, exige-se adicionalmente:

7.5.10.1. Alvará de autorização de funcionamento e Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal para prestar serviços de vigilância no estado de Santa Catarina, mediante apresentação de Cópia do Diário Oficial da União, com validade em vigor, de acordo com a Portaria nº 18.045-DG/PF, de 17 de abril de 2023, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça;

7.5.10.2. Comprovante de comunicação de funcionamento, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do estado de Santa Catarina, de acordo com a Lei Federal 14.967, de 09 de setembro de 2024, Portaria nº 18.045-DG/PF, de 17 de abril de 2023, com validade em vigor

Justificativa:

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

Vedação ao somatório de atestados

A vedação ao somatório de atestados de contratos com postos de trabalho em licitações de serviços terceirizados 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. A gestão de 50 postos em um único contrato, por exemplo, demanda uma capacidade operativa e gerencial superior àquela necessária para administrar 10 contratos com 5 postos cada.

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.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Início da execução

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

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

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

8.2. Garantia de execução do contrato

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



8.2.1. Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual 452 de 04 de fevereiro de 2020, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Obrigações específicas da contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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

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

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

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

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

9.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

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

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

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

9.1.33. Fornecer à Contratante, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente, quanto:

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

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

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

9.1.33.4. Aos depósitos do FGTS; e

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

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

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

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

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

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

9.1.39. Em se tratando de serviços de vigilância orgânica (armada e desarmada) e eletrônica:

9.1.40. A contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem à contratante ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.

9.1.41. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos materiais eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, cujos valores poderão ser descontados de fatura seguinte da CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;

9.1.42. responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Contratante, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

9.1.43. Na hipótese de danos causados por falha, ou mau funcionamento do Sistema de Alarme, a empresa CONTRATADA será responsável pela indenização;

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



9.1.44. Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da Contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.45.

9.1.46. DA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

9.1.46.4. Práticas sustentáveis;

9.1.46.5. Uso responsável dos recursos naturais.

9.2. Obrigações específicas da contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

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

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

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

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

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

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

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

9.2.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

10.2. A publicação deverá ser no Portal da Transparência do órgão contratante, em local de fácil acesso, devendo constar:

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

11. DA RESERVA DE VAGAS

11.1. Para Pessoas com Deficiência:

11.1.1. A CONTRATADA deverá declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas observando

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



sempre a compatibilidade entre a deficiência e as funções do(s) cargo(s) em atendimento ao artigo 1º da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.

11.2. Para jovens aprendizes:

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

11.3. Para mulheres em situação de vulnerabilidade :

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

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

12. DO CONTRATO

12.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1.1. Contrato.

12.2. VIGÊNCIA

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

Justificativa da vigência plurianual:

A justificativa é baseada em normativas e precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC), além de aspectos financeiros e operacionais relacionados à contratação de serviços terceirizados.

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

Além do respaldo legal, a IN SEA nº 11/2019 determina que as solicitações de licitação devem ser enviadas com 180 dias de antecedência ao vencimento contratual, garantindo tempo hábil para os trâmites processuais e evitando descontinuidade na prestação dos serviços.

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

A justificativa citada integralmente é a seguinte:

(...)

2– Quanto ao apontamento do item 3 - Prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses essa

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



gerência passa a fundamentar: Como bem mencionado em decisão do TCE-SC: Processo n.: @CON 18/00823379

‘2.1. Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza continuada, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n. 8.666/1993, constituem exceção à regra geral de prazo de duração inicial adstrita ao crédito orçamentário previsto para o exercício em que foi celebrado, de modo que poderá ser fixado prazo que ultrapasse o exercício financeiro.’

É sabido, conforme previsto na IN SEA nº 11/2019, que as solicitações de licitação, nos casos de prestação de serviços, devem ser enviadas 180 dias antes do vencimento do contrato. Leva-se em consideração que existe necessidade de certo prazo para elaboração do processo e realização da licitação. Notou-se ainda, que recentemente em alguns processos licitatórios de 2021 as empresas informaram o não interesse em renovar com aproximadamente 30 dias antes de finalizar a vigência. Assim, não obstante, este prazo contratual de 12 meses para os serviços continuados retiraria do Estado a vantagem quando não renovação contratual acarretando possível Dispensa de Licitação.

Em fundamentação tem-se como favorável a distribuição dos custos iniciais do contrato relativos a uniformes, equipamentos, férias e demais provisionamentos, trazendo ao contrato composição dos custos mais elásticos na divisão por 24 (vinte quatro) meses consequente vantajosidade à Administração Pública.

(...)

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

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

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

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

12.3. Da manifestação de interesse de prorrogação:

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

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

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

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

12.4. Do reequilíbrio econômico financeiro

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

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

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

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

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

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

12.5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.5.1. Gestor:

Nome: Adriano Dias de Lima
Cargo: Diretor de Administração
Matrícula: 0389048-1-01
E-mail: diad@pge.sc.gov.br

12.5.2. Fiscal:

Nome: Marcelo Antonio Matos
Cargo: Gerente de Tecnologia da Informação
Matrícula: 0251194-0-01



E-mail: getin@pge.sc.gov.br

12.6. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato

12.6.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.

12.6.2. **O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência**, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. **Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato**, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.

12.6.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.

12.6.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.

12.6.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Prazos de liquidação e pagamento:

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

13.1.2. Prazo de pagamento: Até o 30º (trigésimo) dia, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

13.2. Critérios de medição:

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

13.2.1.1. Aplicação do IMR

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

13.2.1.1.2. A contratada poderá consultar o modelo de IMR disponível no ANEXO II - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - Avaliação de Qualidade de Serviços Terceirizados, da Instrução Normativa SEA 10/2025, disponível no link <http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2025/000010-009-0-2025-017.htm>

13.2.1.2. Cláusula sobre os Indicadores e Critérios de Avaliação

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

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

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



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

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

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

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão à conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Fundo Especial de Estudos Jurídicos e de Reparelhamento - FUNJURE (41091)	8100	33.90.37.01	1.759.269 ou 1.500.100 ou 2.500.100

15. VALOR ESTIMADO

15.1. O custo estimado mensal da contratação é de **R\$160.300,58**, perfazendo um total de **R\$3.847.212,72** para o período de 24 meses.

15.2. Tabela de valores dos postos com base na planilha estimativa de custos da SEA:

Item	Nomenclatura Do Posto (Conforme In 03/2025/SEA) + Carga Horária + Cidade	Quant. Mensal	Quant. Total De Postos*	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total**
01	Administrador de Redes Júnior - 6h - Florianópolis-SC	01	24	R\$ 11.345,80	R\$ 11.345,80	R\$ 272.299,20
02	Administrador de Redes Pleno - 8h - Florianópolis-SC	02	48	R\$ 15.821,24	R\$ 31.642,48	R\$ 759.419,52
03	Analista de Suporte - 8h - Florianópolis-SC	03	72	R\$ 9.166,93	R\$ 27.500,79	R\$ 660.018,96
04	Instrutor de Informática - 8h -	09	216	R\$ 8.418,44	R\$ 75.765,96	R\$ 1.818.383,04



	Florianópolis–SC					
05	Programador - 8h - Florianópolis–SC	01	24	R\$ 12.176,80	R\$ 12.176,80	R\$ 292.243,20
TOTAL DE POSTOS		16	384		R\$ 158.431,83	R\$ 3.802.363,92
06	Diárias por mês, para uso sob demanda.	10	240	R\$ 186,87	R\$ 1.868,75	R\$ 44.848,80
Valor total estimado do contrato					R\$ 160.300,58	R\$ 3.847.212,72
<i>*Quantidade total de postos = quantidade mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x24).</i>						
<i>**Valor total de postos = valor total mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x24).</i>						
16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS						
Não se aplica.						
17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA						
Nome: Marcelo Antonio Matos E-mail: getin@pge.sc.gov.br Telefone institucional: (48) 3664-7510						

Florianópolis, data da assinatura digital.

MARCELO ANTONIO MATOS
Gerente de Tecnologia da Informação
(assinado digitalmente)

Termo de Referência – Serviços terceirizados	Modelo DGLC 10
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão em 16/05/2025



Assinaturas do documento



Código para verificação: **4J259JAA**

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



MARCELO ANTONIO MATOS (CPF: 799.XXX.209-XX) em 07/01/2026 às 20:56:41

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:33:50 e válido até 30/03/2118 - 12:33:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UEdFXzY2MDRfMDAwMDQzMzVfNDM0OF8yMDI1XzRKMjU5SkFB> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PGE 00004335/2025** e o código **4J259JAA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.