

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo SGPe 004033/2026  
(PA 0032/2026)

**CENTRO LICITANTE**

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

**1. OBJETO**

Prestação de serviços contínuos de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o atendimento das unidades para acolher as demandas do Campus I (REITORIA, CEAD, ESAG, FAED, CEART), MESC, CESFI, CEFID, CEPLAN e CESMO.

**1.1. Descrições e quantidades**

Unidade	Local	Dias da semana	Carga Horária Semanal	Horário	Qtd	Valor
REITORIA	Avenida Madre Benvenuta, 2037, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001	Segunda a Sexta-feira	30	Das 07h às 13h	01	R\$ 5.439,36
REITORIA	Avenida Madre Benvenuta, 2037 e 2080, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001	Segunda a Sexta-feira	30	Das 13h às 19h	02	R\$ 10.878,72
CEART	Avenida Madre Benvenuta, 1907, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 16h às 22h	01	R\$ 5.439,36
CEART	Avenida Madre Benvenuta, 1907, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	40	Das 07h às 16h	01	R\$ 6.527,40
CEART	Avenida Madre Benvenuta, 1907, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 07h às 13h	02	R\$ 10.878,72
CEART	Avenida Madre Benvenuta, 1907, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 13h às 19h	01	R\$ 5.439,36
CEAD	Avenida Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 10h às 16h	01	R\$ 5.439,36
CEAD	Avenida Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 16h às 22h	01	R\$ 5.439,36

FAED	Avenida Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 07h às 13h	01	R\$ 5.439,36
FAED	Avenida Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001.	Segunda a Sexta-feira	40	Das 13h às 22h	01	R\$ 6.527,40
ESAG	Avenida Madre Benvenuta, 2037, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001	Segunda a Sexta-feira	30	Das 07h às 13h	01	R\$ 5.439,36
ESAG	Avenida Madre Benvenuta, 2037, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001	Segunda a Sexta-feira	30	Das 12h às 18h	01	R\$ 5.439,36
ESAG	Avenida Madre Benvenuta, 2037, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.035-001	Segunda a Sexta-feira	30	Das 17h às 23h	01	R\$ 5.677,10
MESC	Rua Saldanha Marinho, 196, Centro - Florianópolis/SC CEP 88010-450	Segunda a Sábado	36	Das 10h às 16h	01	R\$ 5.984,97
MESC	Rua Saldanha Marinho, 196, Centro - Florianópolis/SC CEP 88010-450	Segunda a Sexta-feira	30	Das 16h às 22h	01	R\$ 5.439,36
CEFID	Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP: 88080-350.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 07h às 13h	01	R\$ 5.439,36
CEFID	Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP: 88080-350.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 11h às 17h	01	R\$ 5.439,36
CEFID	Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP: 88080-350.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 15h às 21h	01	R\$ 5.439,36
CEFID	Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP: 88080-350.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 16h às 22h	01	R\$ 5.439,36
CESFI	Avenida Lourival Cesário Pereira, s/n. Edifício Alcides Abreu, Balneário Camboriú/SC, CEP: 88.336-275.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 07h às 13h	01	R\$ 5.193,83
CESFI	Avenida Lourival Cesário Pereira, s/n. Edifício Alcides Abreu, Balneário Camboriú/SC, CEP: 88.336-275.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 13h às 19h	01	R\$ 5.193,83
CEPLAN	Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180, Centenário, São Bento do	Segunda a Sexta-feira	30	Das 09h às 15h	01	R\$ 5.402,07

	Sul/ SC, CEP: 89.283-081.					
CEPLAN	Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180, Centenário, São Bento do Sul/ SC, CEP: 89.283-081.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 15h às 21h	02	R\$ 10.804,14
CESMO	Rua Carlos Coelho de Souza, 120 - Der, Caçador - SC, 89506-030.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 07h às 13h	01	R\$ 5.385,36
CESMO	Rua Carlos Coelho de Souza, 120 - Der, Caçador - SC, 89506-030.	Segunda a Sexta-feira	30	Das 13h às 19h	01	R\$ 5.385,36

**Total R\$ 1.854.607,80**

As funções previstas enquadram-se nas seguintes classificações da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações):

- Portaria – CBO 5174-10

## 1.2. Da natureza do objeto

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

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

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de PORTARIA, com dedicação exclusiva de mão de obra, é essencial para assegurar um atendimento eficiente, organizado e humanizado aos servidores, à comunidade acadêmica e ao público externo. Considerando o fluxo diário de técnicos administrativos, estudantes e visitantes, torna-se imprescindível a presença de profissional qualificado para a adequada realização do atendimento institucional.

A portaria será responsável pela orientação do público, pelo controle do fluxo de pessoas, pelo atendimento telefônico e presencial, bem como pelo controle de acesso às dependências da UDESC, contribuindo diretamente para a segurança e a organização do ambiente institucional. Tais atribuições favorecem a melhoria da comunicação interna, a otimização dos processos administrativos e o fortalecimento da imagem institucional da Universidade.

Os serviços objeto da presente contratação possuem caráter de essencialidade, uma vez que estão diretamente relacionados à manutenção das condições adequadas de funcionamento, segurança patrimonial, organização administrativa e atendimento ao público no âmbito institucional. A ausência desses serviços comprometeria significativamente o controle de acesso às dependências da Universidade, a orientação de usuários e visitantes, bem como a regular execução das atividades acadêmicas e administrativas.

Ressalta-se, ainda, a impossibilidade de interrupção da prestação dos serviços, tendo em vista que a descontinuidade das atividades de portaria acarretaria riscos à segurança das instalações, vulnerabilidade no controle de entrada e saída de pessoas, prejuízos ao atendimento institucional e impactos negativos à

rotina administrativa e acadêmica da UDESC. Dessa forma, trata-se de serviço contínuo, cuja manutenção deve ocorrer de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual.

Importa destacar que os serviços de portaria possuem natureza acessória e instrumental, caracterizando-se como atividades de apoio administrativo e operacional indispensáveis ao suporte das atividades finalísticas da Universidade. Não se confundem, portanto, com funções típicas de Estado ou atribuições exclusivas de cargos efetivos, razão pela qual sua execução indireta mostra-se juridicamente adequada e alinhada aos princípios da eficiência administrativa.

Trata-se de atividade de apoio operacional que exige organização eficiente, capacitação contínua dos profissionais, gestão dinâmica de pessoal e disponibilidade para cobertura ininterrupta ou em turnos previamente definidos — requisitos que podem ser atendidos de forma mais eficiente por empresas especializadas no segmento. Além disso, a necessidade operacional dos serviços decorre da demanda permanente de controle, monitoramento e atendimento nas unidades da instituição, exigindo disponibilidade contínua de mão de obra qualificada para garantir o adequado funcionamento das rotinas institucionais.

Sob a ótica econômica, a contratação de serviços terceirizados de portaria proporciona maior previsibilidade orçamentária, com a definição de custos mensais fixos, o que favorece o planejamento financeiro institucional. Ademais, assegura a continuidade, a padronização e a qualidade dos serviços prestados, resultando em melhor relação custo-benefício no longo prazo.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- Sim  
 Não

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

- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).  
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Por se tratar de solução integrada, a divisão do objeto e a adoção de tratamento diferenciado podem comprometer a padronização e a qualidade dos serviços, além de reduzir os ganhos de economia de escala. A atuação de múltiplos prestadores no mesmo local, executando atividades idênticas, também dificulta a gestão e a fiscalização contratual, podendo gerar falhas na execução. Dessa forma, justifica-se a contratação em lote único, sem fracionamento.

#### 3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- Vistoria obrigatória  
 Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Na presente licitação, a realização de vistoria será facultativa. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a apreciação das propostas ofertadas, ficando, contudo, as proponentes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. A vistoria prévia, pelo licitante, poderá ser substituída por Declaração formal assinada pelo responsável técnico da

empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades para o cumprimento das obrigações objeto.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Reitoria UDESC – SEMS

Telefone para agendamento da vistoria: (48) 3644-7955.

3.3.1.A visita deverá comprovar que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital, **ou** declaração de responsabilidade por parte das participantes do certame que conhecem todas as condições em que o serviço será prestado ou que conhecem o local do serviço, bem como todas as informações necessárias contidas no Edital para a completa execução do objeto.

3.3.1.1.Para agendamento da visita, a licitante deve entrar em contato através do telefone acima, podendo a mesma ser realizada até a véspera da abertura da sessão. Nesta visita prévia ao local, compete ao proponente, efetuar minucioso estudo das condições para a execução do objeto, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento do contrato. Omissão por parte da proponente implicará na aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações e adaptações nas condições pactuadas.

**3.4. Será admitida a participação de consórcios?**

Não

Sim

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o Edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

**3.5. Será admitida a participação de cooperativas?**

Não

Sim

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

Não

Sim

**Condições e limites para a subcontratação:**

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim

Justificativa:

A presente aglutinação foi definida por esta equipe de planejamento após análise das alternativas de parcelamento do objeto. Constatou-se que os itens em questão são habitualmente fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, o que possibilita a formação de um lote único sem prejuízo à competitividade do certame.

O agrupamento favorece a economicidade, ao ampliar a viabilidade econômica da disputa e aumentar as chances de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Ademais, a reunião dos itens em um único lote reduz riscos de fragmentação contratual, otimiza a gestão administrativa e facilita o acompanhamento da execução, assegurando maior eficiência no processo. Conclui-se, portanto, que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, a aglutinação em lote único representa a forma mais adequada de parcelamento. Tal solução equilibra os princípios da Economicidade e da Competitividade, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Administração e a efetividade na execução contratual.

**3.8. Será admitida adesão à ARP por órgãos não participantes?**

- Não  
 Sim

Justificativa:

Não se aplica.

#### 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  
 Sim

Conforme item 5 deste Termo de Referência.

**4.2 Será exigida prova de conceito?**

- Não  
 Sim

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

- Não  
 Sim

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

- Não  
 Sim

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além do Cadastro de fornecedor:

**5.1. Qualificação Econômico-Financeira demonstrada através de:**

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa e por profissional da contabilidade legalmente habilitado, conforme Normas do Conselho de Contabilidade. Deverão ser acompanhadas em cópias autenticadas das folhas do Livro Diário, onde os mesmos se encontram transcritos e dos termos de abertura e encerramento do respectivo livro, que comprove a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;

As empresas constituídas no mesmo exercício social desta licitação deverão apresentar Balanço de Abertura, juntamente com as cópias autenticadas das folhas do Livro Diário, onde os mesmos se encontram transcritos e dos termos de abertura e encerramento do respectivo livro comprovadamente registrado no órgão legal;-Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentado certidão negativa para com o cartório/comarca que se encontrar instalada esta filial.

( X ) A boa situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), representado por:

$$\text{a) ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

Obs.: somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um).

$$\text{b) ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Obs.: somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um).

$$\text{c) ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Obs.: somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um).

O Licitante deverá apresentar os cálculos do Índice de Liquidez Geral (**ILG**), Índice de Solvência Geral (**ISG**) e Índice de Liquidez Corrente (**ILC**), com os respectivos resultados, os quais serão conferidos pela Comissão de Licitação.

Obs.: caso não o apresente o mesmo poderá ser efetuado na sessão, desde que presentes nos envelopes todos os dados necessários.

## 5.2 Qualificação técnica:

(X) **Capacitação Operacional:** Atestado(s) ou certidão(ões) da empresa proponente por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto desta Licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente).

Para este processo licitatório, a parcela de maior relevância e valor significativo é:

**Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos de execução de contrato de prestação de serviço de portaria, compreendendo 01(um) posto de serviço de portaria de 8 (oito) horas e 2(dois) postos de portaria de 6 (seis) horas.**

O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa. 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 a execução tenha sido feita em períodos distintos;

(X) Para as empresas com atividades de baixo risco que possuem mais de 500 (quinhentos) funcionários em seu quadro de pessoal e; para as empresas que executam atividades de risco e que possuem mais de 50 (cinquenta) funcionários em seu quadro de pessoal: apresentar comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, mediante apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho. Para aquelas que não se enquadram neste cenário, necessário apresentar declaração afirmando que não possuem este quantitativo e, portanto, isentas de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), conforme modelo disponibilizado no Edital;

(X) A empresa vencedora da disputa de lances será convocada para apresentar a sua proposta detalhada, conforme modelo publicado no Edital e conforme detalhamento a seguir:

**a) A Planilha de Custos e Formação de Preços dos serviços conforme modelo do Edital e deverá ser encaminhada pela licitante detentora da melhor oferta, no prazo de 01 dia útil contado a partir da data da convocação do pregoeiro, EM FORMATO EDITÁVEL (EXCEL), junto com a memória de cálculo utilizada para os custos de vale transporte, vale alimentação, insumos, materiais, equipamentos ou qualquer outro benefício previsto na planilha. **A Planilha de Custos e Formação de Preços é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços.****

**b) Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante melhor classificada deverá apresentar: comprovante FapWEB atualizado ou outro documento apto para a comprovação do índice do SAT utilizado na planilha; o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho das categorias vinculadas ao objeto da presente licitação; e o decreto ou legislação municipal referente à tarifa municipal de ônibus urbano municipal e à alíquota do imposto de ISS utilizado.**

**c) O Comprovante atualizado do enquadramento tributário da empresa.**

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Locais e prestação de serviços:

#### 6.1.1 CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:

#### **6.1.1.1 Reitoria**

Av. Madre Benvenuta, 2007 e 2080, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.

#### **6.1.1.2 ESAG - Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.

#### **6.1.1.3 CEART - Centro de Artes:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.

#### **6.1.1.4 CEAD - Centro de Educação a Distância:**

Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi – Florianópolis/SC CEP 88035-001.

#### **6.1.1.5 FAED - Centro de Ciências da Educação:**

Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi – Florianópolis/SC CEP 88035-001.

#### **6.1.1.6 CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte:**

Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC CEP 88080-350.

#### **6.1.1.7 MESC - Museu da Escola Catarinense**

Rua Saldanha Marinho, 196, Centro - Florianópolis/SC CEP 88010-450.

### **6.1.2 CAMPUS II – NORTE CATARINENSE:**

#### **6.1.2.1 CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte**

Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180, Centenário, São Bento do Sul/ SC, CEP: 89.283-081.

### **6.1.3 CAMPUS V - VALE DO ITAJAÍ:**

#### **6.1.4.1 CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:**

Av. Lourival Cesário Pereira s/n, Nova Esperança – Bal. Camboriú/SC, CEP: 88.336-275.

### **6.1.4 CAMPUS VII – MEIO OESTE**

#### **6.1.5.1 CESMO - Centro de Educação Superior do Meio Oeste**

Rua Carlos Coelho de Souza, 120 – DER – Caçador/SC, CEP 89.506-030

## **6.2 Prazo de entrega/execução/prestação dos serviços**

**6.2.1.** As solicitações serão expedidas somente pelo Fiscal de Contrato/Responsável de cada Centro ou substituto legal, discriminando a modalidade do serviço a ser executado, fornecendo os dados do objeto e a quantidade desejada, por e-mail.

**6.2.1.1** As solicitações só poderão ser atendidas se houver saldo do item na Ordem de Serviço (OS) vigente

**6.2.1.2.** O prazo de execução dos serviços constantes nas solicitações será de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS) por escrito pelo Fiscal de Contrato/Responsável de cada Centro.

**6.2.1.3.** A Contratada receberá por e-mail a OS, a qual começará a contar o prazo para prestação dos serviços.

**6.2.2.** Executar os serviços obedecendo ao disposto no Contrato, no Edital e seus anexos e as instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá adotar prontamente providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

**6.2.3.** Executar integralmente e, de acordo com as normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, além de eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes ao Edital/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordem(s) de Serviço(s) emanada(s) e/ou aprovada(s) pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita execução dos serviços.

**6.2.4.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

**6.2.5.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**6.2.6.** É obrigação do licitante tomar pleno conhecimento das disposições constantes no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

**6.2.7.** Sob nenhum pretexto a Administração aceitará alegações de desconhecimento ou desinformação por parte do licitante.

**6.2.8.** Está a empresa vencedora desta licitação, sujeita à aplicação de penalidades impostas pela Contratante em caso de qualquer descumprimento das condições previstas, bem como outras condições impostas neste Edital e na Legislação vigente.

**6.2.9.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada a partir da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela UDESC, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**6.2.9.1** A UDESC poderá emitir ordens de serviço separadas, de acordo com as necessidades dos postos de trabalho em Centros de Ensino que estão em processo de finalização de obras;

### **6.3. Bens perecíveis**

- ( X ) Não  
( ) Sim

### **6.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?

- ( X ) Não  
( ) Sim

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

- ( X ) Não  
( ) Sim

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **7.1 Da CONTRATADA**

Obriga-se a empresa vencedora:

7.1.1 Executar os serviços nos endereços citados deste termo, em perfeitas condições e nas quantidades informadas na proposta de preços;

7.1.2 Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição, assumindo inteira responsabilidade pelos serviços prestados;

7.1.3 Executar os serviços conforme o estabelecido neste termo, a partir da data de início da vigência do contrato;

7.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas para este pregão;

7.1.5 Assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após convocação da UDESC;

7.1.6 Apresentar garantia de execução do objeto no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do início da vigência do contrato;

7.1.7 O preposto nomeado pela empresa deverá estar disponível para atendimento nos chamados emergenciais em, no máximo, 60 (sessenta) minutos após o recebimento da comunicação, seja por escrito ou telefônica;

7.1.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.1.9 Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração;

7.1.10 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração, seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo definido, os danos causados;

7.1.11 Assumir as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União;

- 7.1.12 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;
- 7.1.13 Iniciar os serviços na data de início da vigência do contrato;
- 7.1.14 Prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, por meio de esquema de emergência;
- 7.1.15 Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados, garantindo capacitação adequada, boa conduta, sanidade física e mental, com registros legais e documentação exigida;
- 7.1.16 Cumprir horários e periodicidade definidos pela Administração;
- 7.1.17 Não permitir prestação de serviços que impliquem horas extras cobradas da UDESC;
- 7.1.18 Manter disponibilidade de efetivo para reposição imediata e afastar empregados que cometam faltas graves;
- 7.1.19 Manter funcionários uniformizados, identificados e fornecer uniformes e EPIs sem repasse de custos aos empregados;
- 7.1.20 Fornecer todos os equipamentos necessários à execução das atividades;
- 7.1.21 Implantar adequadamente a execução e supervisão dos serviços, garantindo operação eficiente e contínua;
- 7.1.22 Nomear preposto responsável pelos serviços, com obrigação de comunicação com o fiscal do contrato;
- 7.1.23 Registrar e controlar diariamente assiduidade e pontualidade por meio de controle de ponto efetivo, vedado ponto manual, e gerenciar reposições conforme regras estabelecidas;
- 7.1.24 Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, empregado cuja atuação seja considerada inadequada;
- 7.1.25 Manter vínculo empregatício com os empregados, responsabilizando-se por salários, encargos, benefícios, seguros e tributos;
- 7.1.26 Fornecer mensalmente, junto à nota fiscal, toda a documentação trabalhista e previdenciária exigida: Na nota fiscal informar o número do contrato, número do Pregão Eletrônico (PE), nota de empenho e os dados bancários da empresa.
- 7.1.27 Apresentar, na primeira nota fiscal, documentação completa dos colaboradores;
- 7.1.28 Apresentar mensalmente relatório de execução e satisfação dos serviços;
- 7.1.29 Reportar-se ao fiscal do contrato sempre que necessário;
- 7.1.30 Executar os serviços em novos endereços, se houver mudança, dentro dos limites legais;
- 7.1.31 Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos que possam comprometer os serviços ou a segurança;
- 7.1.32 Aceitar a aferição dos serviços conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- 7.1.33 Manter livro de ocorrências atualizado, conforme especificações contratuais;
- 7.1.34 Orientar os empregados sobre medidas de segurança e prevenção de incêndios.
- 7.1.35 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;

## **7.2 Da CONTRATANTE**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- 7.2.1 Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- 7.2.2 Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste edital, garantindo a prévia defesa.
- 7.2.3 Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a adequação dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.
- 7.2.4 Solicitar a licitante vencedora que retire e assine o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis e apresente a garantia de execução dos serviços em até 10 (dez) dias úteis.
- 7.2.5 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço dentro das normas deste contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.
- 7.2.6 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.
- 7.2.7 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 7.2.8 Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e dos materiais, com meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA.
- 7.2.9 Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados.
- 7.2.10 Anotar no livro de ocorrências, providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados, quando a regularização das suas notificações não for sanada no prazo.

- 7.2.11 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 7.2.12 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como a baixa, em caso de saída do colaborador.
- 7.2.13 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato.
- 7.2.14 Efetivar o acordo de nível de serviços estabelecido no Edital e que fará parte do contrato, verificando a execução dos serviços mensalmente e procedendo aos descontos, quando necessário.
- 7.2.15 Demais condições constantes do Edital de licitação.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- Autorização de Fornecimento
- Outro. \_\_\_\_\_

### 8.2. VIGÊNCIA

- O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Setor de Contratos da Reitoria da UDESC

E-mail: [contratos@udesc.br](mailto:contratos@udesc.br)

#### Fiscais:

ESAG - Rodrigo Diego Piva – Matrícula: 0662549-5-01
CEAD - Bruna Oliveira Rodrigues Maia - Matrícula: 665077-5-01
CEART - Alisson Antônio Carsten dos Anjos - Matrícula: 666112-2-01
CEAVI - Jonas Henrique Roseman - Matrícula: 958301-7-01
CEFID - Ismael Hippen Franz - Matrícula: 368965-4-01
CESFI - Gilberto Zanluca Junior - Matrícula: 0658200-1-01
CESMO – Mayco Moraes Nunes – Matrícula: 339056-0-02
FAED - Fillipe Duarte Martins - Matrícula: 658582-5-01
MESC – Maria Cristina da Rosa Fonseca da Silva – Matrícula: 2646331-02
REITORIA - Wanessa Daibert Coimbra Ribeiro - Matrícula: 665440-1

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

- 9.1.A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais a partir de 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, apresentando as mesmas em até 5 (cinco) dias úteis.

9.2.A Udesc efetuará o pagamento até o último dia do mês a contar da data de Liquidação no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF da respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital;

9.2.1.Caso a Liquidação da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do cronograma mensal de pagamentos do Estado de Santa Catarina, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

9.3.A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista;

9.4.A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal o número do contrato, número do Pregão Eletrônico (PE), nota de empenho e os dados bancários da empresa.

9.5. A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura os dados bancários para pagamento, como: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

9.6. Conforme estabelecido pelo Decreto Estadual n.º 1.073, de 23 de fevereiro de 2017 em seu artigo 9º, §4º, o credor que não possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A receberá o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias devidas da operação.

9.7. A Udesc realizará as retenções de Imposto de Renda (IR) conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 129, de 10 de maio de 2023 e com o devido destaque da alíquota na nota fiscal, as contribuições sociais para a Previdência Social, conforme Instrução Normativa RFB 971/09, e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISQN), conforme legislação local de cada município onde o serviço foi prestado, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto desta licitação.

9.8. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (fundo de garantia do tempo de serviço e previdência social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado na forma do parágrafo 4º, do Art. 31, da Lei n.º 9.032, de 28/04/1995, e apresentação dos relatórios “Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP”, “Relação dos Trabalhadores com GRRF constantes no Arquivo SEFIP”, “Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP –Tomador de Serviços/Obra”, “Relação de Tomador/Obra –RET”, evidenciados na GFIP, além de resumo da folha de pagamento do pessoal empregado na execução dos serviços.

9.9. A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da CONTRATADA.

9.10. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
UDESC	11038	339037-01	1.500.100.000 - Receitas Cotas

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor anual estimado será de **R\$ 1.854.607,80** (Um milhão, oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e sete reais e oitenta centavos.).

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1 - A apresentação da proposta vencedora deverá ser detalhada conforme modelo presente no Edital.

12.2 - Cláusula Repactuação e Reajuste - Mão de obra em conformidade planilha SEA conforme Edital.

12.3 – Planilha de composição de custos conforme Edital.

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

Nome: Wanessa Daibert Coimbra Ribeiro

E-mail: [sems.reitoria@udesc.br](mailto:sems.reitoria@udesc.br)

Telefone institucional: (48) 3664-7955

## 14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Nome: Francielle Macari

Matrícula: 739702-0

Função: Téc. Univ. Desenvolvimento

Nome: Wanessa Daibert Coimbra Ribeiro

Matrícula: 0665440-1-01

Função: Técnico Universitário

*Assinado Digitalmente*

*Assinado Digitalmente*

**15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**APROVO** O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio da Coordenadoria de Compras e Licitações da Reitoria.

**JOSÉ FERNANDO FRAGALLI**  
**REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA**



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **J9AEV529**

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

- ✓ **FILLIPE DUARTE MARTINS** (CPF: 055.XXX.259-XX) em 11/06/2026 às 14:43:23  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:00 e válido até 30/03/2118 - 12:44:00.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **FRANCIELLE MACARI** (CPF: 004.XXX.199-XX) em 11/06/2026 às 14:44:06  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 06/11/2024 - 14:14:41 e válido até 06/11/2124 - 14:14:41.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **WANESSA DAIBERT COIMBRA RIBEIRO** (CPF: 723.XXX.341-XX) em 11/06/2026 às 14:59:19  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:47:20 e válido até 30/03/2118 - 12:47:20.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MAYCO MORAIS NUNES** (CPF: 021.XXX.829-XX) em 11/06/2026 às 15:00:29  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:38:11 e válido até 30/03/2118 - 12:38:11.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARIA CRISTINA DA ROSA FONSECA DA SILVA** (CPF: 616.XXX.199-XX) em 11/06/2026 às 15:16:39  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:40:58 e válido até 13/07/2118 - 14:40:58.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JOSE FERNANDO FRAGALLI** (CPF: 030.XXX.838-XX) em 11/06/2026 às 15:33:28  
Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 09/05/2025 - 09:33:00 e válido até 09/05/2028 - 09:33:00.  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMDQwMzNfNDZNF8yMDI2X0o5QUVWNTI5> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00004033/2026** e o código **J9AEV529** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.