

PREGÃO ELETRÔNICO

192/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (153163)

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de recepcionistas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, via contratação imediata, para atender à Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.567.748,40

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 17/08/2026 às 08h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	19
9. DO TERMO DE CONTRATO	28
10. DOS RECURSOS	30
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	30
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	33
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	34

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL**

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Sítio: www.licitacoes.ufsc.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 192/2026

Processo Administrativo nº 23080.056316/2025-75

Torna-se público que a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), por meio do Departamento de Licitações (DPL/PROAD), sediado na Rua Desembargador Vitor Lima, 222, Prédio II da Reitoria, Trindade, Florianópolis/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, via contratação imediata, para atender à Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexo(s);

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

2.6.11. pessoas físicas.

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

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

2.8. O impedimento de que trata o subitem 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos subitens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o subitem 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.1.1. Os critérios de aceitabilidade/julgamento das propostas estão indicados detalhadamente no item 7 do Edital.

4.1.2. Os critérios de habilitação dos licitantes estão indicados detalhadamente no item 8 do Edital.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos subitens 8.1.5 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546/2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973/2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/2024.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não

ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:

- 4.9.1.** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.9.2.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.9.3.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.4.** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.5.** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.6.** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.9.7.** que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.9.8.** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.9.9.** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.9.10.** constituída sob a forma de sociedade por ações;
- 4.9.11.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304/2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A falsidade da declaração de que trata os subitens 4.4, 4.8 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.15.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 4.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **100 (cem) dias**, a contar da data de abertura do certame. Havendo a menção diferenciada deste prazo, o mesmo será desconsiderado e prevalecerá a regra estabelecida neste subitem como condição de participação, não sendo, assim, motivo para desclassificação da proposta no caso de divergência.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou

sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

5.16. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

5.17. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

5.18. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

5.18.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, conforme modelo editável em <https://licitacoes.ufsc.br/modelos-de-documentos-para-licitacoes-e-dispensas/>;

5.18.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

5.18.3. cópia do acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

5.18.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer, a depender do critério de julgamento, lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.
- 6.10.** Será adotado, para o envio de lances no Pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste Edital, quando for o caso.
- 6.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

6.17.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

6.17.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8.538/2015).

6.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4. O licitante mais bem classificado nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores,

será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430/2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382/2025;

6.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304/2024 e Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.25. É de inteira responsabilidade do licitante manter-se atento ao seu endereço eletrônico (e-mail registrado no SICAF ou informado na proposta comercial) durante todo o transcurso do certame, de modo a evitar a sua desclassificação pelo descumprimento de eventuais diligências que poderão ser solicitadas diretamente por este canal de comunicação, não cabendo eventuais alegações de desconhecimento ou de não acompanhamento, uma vez que este canal é indispensável na condução do certame.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/ceis>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (<https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/cnep>);

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.2.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de Licitantes Inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, caso necessário, o documento de aceitação elencado no item 9.3 do Anexo I (Termo de Referência):

a) Planilha de custos e formação de preços, nos termos do Anexo V, disponível em formato editável em <https://licitacoes.ufsc.br/modelos-de-documentos-para-licitacoes-e-dispensas/>.

7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

7.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.8.1. Convenção Coletiva de Trabalho nº SC000124/2026;

7.8.2. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. conter vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.

7.12.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. Recomenda-se a utilização do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços do Anexo V, disponível em formato editável em: <https://licitacoes.ufsc.br/modelos-de-documentos-para-licitacoes-e-dispensas/>, devendo traduzir o custo unitário do posto a ser contratado, dentro dos limites estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

a) Ao preencher a planilha de custos o licitante deve informar a real sistemática tributária a que se encontra atrelado, notadamente deixando de inserir as contribuições paraestatais SESC e SENAC caso esses encargos sociais não lhes sejam exigíveis, quer seja por

decorrência de lei, decisão administrativa (Fisco) ou judicial que assim o tenha determinado.

- b)** Somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174/2024.

7.14.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.14.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.14.6. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.14.7. O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.14.8. O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 2 (duas) horas para a readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73/2022.

7.14.9. O Pregoeiro deverá verificar se as previsões do acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o acordo, convenção coletiva

de trabalho ou dissídio coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.14.10. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo utilizado como paradigma.

7.15. Na fase de aceitação da proposta e a critério do Pregoeiro e da equipe de apoio, caso entendam como pertinente, poderá ser solicitada documentação diversa ao licitante, no que tange à inserção exigida no subitem 7.14, razão que motivará a concessão do prazo de 2 (duas) horas para a complementação documental.

7.16. Caso seja do interesse do licitante, poderá anexar quantos documentos julgar pertinente em relação ao subitem 7.14 para o(s) serviço(s) ofertado(s), desde que comprove o que está sendo exigido neste item, sob pena de desclassificação da proposta.

7.17. Primando pelos princípios da celeridade e eficiência, solicita-se que o licitante, ao enviar a planilha de que trata o subitem 7.14, antecipe o envio dos seguintes documentos:

- a) Acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa indicada na planilha.
- b) Relatório ou demonstrativo do cálculo do valor do GILRAT (SAT) ajustado contendo a discriminação das alíquotas (FAP e RAT), bem como a DCTFWeb da última competência entregue para comprovação da contribuição, contendo:
 - b.1) Relatório resumo de débitos.
 - b.2) Relatório da declaração completa.
 - b.3) Recibo de entrega.
- c) Comprovante de consulta ao FapWEB referente ao ano corrente.
- d) Comprovante do atual regime tributário da empresa:
 - d.1) Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, apresentar ainda comprovante do Anexo e da Faixa de tributação em que se encontra, bem como da Receita Bruta informada.
- e) Para as empresas enquadradas no subitem 5.5 deste Edital:
 - e.1) Planilha editável que demonstre o cálculo das alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS.
 - e.2) Relatório mensal da EFD-Contribuições e Demonstrativo de Faturamento (assinado pelo contador) a fim de comprovar os valores utilizados.
- f) Demonstrativo detalhado dos custos dos itens relacionados no Módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preço – Insumos Diversos.

7.17.1. Os licitantes participantes ficam cientes que o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio poderão solicitar quaisquer documentos elencados no subitem 7.17 e outros que julgarem necessários à análise e julgamento da proposta do licitante classificado em primeiro lugar,

razão que motivará a concessão do prazo de 2 (duas) horas para a complementação documental.

7.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.18.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.20. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.21. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.22. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.23. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.24. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.25. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **No caso de 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.
- b) **No caso de Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) **No caso de 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>.
- d) **No caso de 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.
- e) **Para a Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) **No caso de Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- g) **No caso de 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 nº 77/2020.
- h) **Em se tratando de participante 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.

8.1.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b) 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) 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 5.452/1943.
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
 - f.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

8.1.2.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.2.2.1. Caso se constate a restrição, o licitante será declarado vencedor quando do aceite de sua proposta, sendo que o pregoeiro convocará a empresa via chat ou e-mail cadastrado no SICAF para tal regularização, e o prazo supracitado será iniciado a partir do dia seguinte.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, contendo a numeração das páginas, nº do Livro Diário em que se encontram escriturados e assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade.
 - a.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.2) Microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, participantes deste certame, não estão dispensados da apresentação do Balanço Patrimonial e demais documentos referentes à análise da qualificação econômico-financeira.

- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** em que se encontram as Demonstrações Contábeis.
- c) Prova de Registro do Livro Diário na Junta Comercial** (com carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) ou Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do subitem 8.1.3.5.
- d) Certidão Negativa de Insolvência Civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.
- e) Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- f) Declaração do licitante, acompanhada da Relação de Compromissos Assumidos**, adotando-se preferencialmente o modelo “Declaração de Compromissos assumidos - Contratação de Serviço com MO exclusiva” da UFSC, disponível em <https://licitacoes.ufsc.br/modelos-de-documentos-para-licitacoes-e-dispensas/>.

8.1.3.1. O licitante comprovará a sua qualificação econômico-financeira por meio da apresentação de:

- a)** Comprovação da boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos maiores do que 1,00 (um inteiro), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b)** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente.
- c)** Comprovação de possuir Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- d)** Comprovação, por meio de apresentação da declaração citada na alínea “f” do subitem 8.1.3, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.
 - d.1)** Para fins de cálculo do valor total dos contratos firmados, considera-se o valor remanescente dos contratos, excluindo o já executado, conforme Anexo VII-E da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- e)** Justificativa, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).
 - e.1)** Para fins de cálculo do percentual, considera-se o valor total dos contratos firmados, sem exclusões, conforme Anexo VII-E da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
 - e.2)** Caso o licitante já tenha encaminhado a DRE juntamente ao seu Balanço Patrimonial, dispensa-se o novo envio do demonstrativo para atendimento deste item.

8.1.3.1.1. As informações para a devida análise, constante no subitem anterior, serão extraídas das Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício).

8.1.3.1.2. A análise das alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.1.3.1, será realizada levando-se em consideração o último exercício social.

8.1.3.2. As Demonstrações Contábeis referidas acima serão aceitas com base no prazo limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018.

8.1.3.3. As Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, que forem registradas em cartório competente e habilitado para esta finalidade, agregando unicamente o conjunto de demonstrações e contemplando assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade, fica dispensado da apresentação do registro na Junta Comercial, bem como, dos termos de abertura e encerramento, desde que as peças façam alusão ao número de páginas e ao livro que deu origem as demonstrações.

8.1.3.4. Para as empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, será aceita a apresentação do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial,

acompanhado do documento de constituição da empresa, que comprove tal condição. Não será aceito nenhum outro documento que não este, previsto em Lei.

8.1.3.5. Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), a autenticação de livros contábeis poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), de que trata o Decreto nº 6.022/2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital, e poderá ser comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED. A autenticação prevista no art. 78 do Decreto nº 8.683/2016 dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei.

8.1.3.5.1. A autenticação das demonstrações contábeis será comprovada pelo recibo de entrega da ECD, devendo estar em conformidade com o número apresentado nos documentos integrantes da escrituração, nos termos do Decreto nº 8.683/2016. Ou seja, é necessário estar disposto o número do recibo (HASH) no rodapé dos arquivos encaminhados, de modo a validar o efetivo envio do documento.

8.1.3.5.2. Os licitantes deverão se atentar a disponibilizar o último arquivo enviado ao SPED, seja ele no âmbito do cadastramento junto ao SICAF ou em remessa específica para a disputa deste Pregão.

8.1.3.6. No que tange às empresas do tipo sociedade anônima, de acordo com o art. 132 da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Por Ações), as demonstrações financeiras deverão ser aprovadas em assembleia-geral ordinária, comprovada mediante ata arquivada e publicada no registro do comércio.

8.1.3.7. O licitante que apresentar certidão que demonstre que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação judicial, no qual inexistam o veto para a contratação com o Poder Público, bem como que comprove que o mesmo já tenha sido aprovado pelo juízo recuperacional, nos termos da Lei nº 11.101/2005.

8.1.4. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, INDEPENDENTE DO CADASTRO JUNTO AO SICAF:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Para fins da comprovação de que trata esta alínea, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a.1.1) Contrato(s) que comprove(m), independentemente de cadastro no SICAF, que a empresa gerenciou ou gerencia serviços de mão de obra de forma adequada, por período não inferior a 1 (um) ano, comprovando o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

- a.1.2) Para a disputa do lote Florianópolis:** comprovar que gerencia ou gerenciou um montante mínimo de 10 (dez) postos de trabalho.
- a.1.3) Para a disputa do lote Joinville:** comprovar que gerencia ou gerenciou um montante mínimo de 2 (dois) postos de trabalho.
- a.2)** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- a.3)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- a.4)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- a.5)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- a.6)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- a.7)** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- a.8)** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- b)** Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme modelo disponibilizado no Edital.
 - b.1)** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve declarar, nos termos do Anexo III, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
 - b.2)** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a serem agendados conforme item 4.20 e seguintes do Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

b.3) Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.1.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas **prorrogável conforme o julgamento do Pregoeiro e contado a partir de sua solicitação.**

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o subitem 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, **em até 2 (duas) horas, prorrogável conforme o julgamento do Pregoeiro e contado a partir de sua solicitação**, para:

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

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

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a)** encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b)** disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis;

- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

- 9.4.1.** a referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 9.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
- 9.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma lei.

9.5. Os prazos dos subitens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

- 9.7.1.** A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.

9.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304/2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

9.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

- 9.9.1.** Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

9.10. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.sistemas.ufsc.br/publico/licitacoes/detalhes/23080056316202575>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Recusar-se ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de

Contratação/Comissão durante o certame ou recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pelo Pregoeiro durante o certame.

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

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

11.1.2.6. desistir do lance durante a etapa competitiva.

11.1.3. Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o Pregoeiro, Presidente ou Membro da Comissão ou Equipe de Apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.

11.1.4. Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.

11.1.5. Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

11.1.6. Interpor pedido de reconsideração meramente protelatório, com base em fundamentação já apresentada e devidamente analisada na fase recursal, cujo resultado tenha sido de improcedência, causando morosidade à disputa da licitação.

11.1.7. Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão.

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

11.1.9. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.11. Fraudar a licitação;

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

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

11.1.12.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.12.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.12.4. participar, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente.

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

11.1.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor estimado da licitação correspondente ao item/lote para o qual o licitante esteja concorrendo, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos subitens 11.1.1 a 11.1.8, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos subitens 11.1.9 a 11.1.14, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.1 a 11.1.9, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.10 a 11.1.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.1 a 11.1.9 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 11.1.9, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. É indispensável que, previamente à impugnação e/ou envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus anexos, e acesse o sítio www.gov.br/compras, de modo a verificar se eventuais dúvidas já não foram suscitadas e/ou esclarecidas por meio de encaminhamentos anteriormente recebidos, com a finalidade de otimizar a análise do Edital e evitar a duplicidade de requerimento.

12.2.1. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que:

12.2.1.1. intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos/serviços que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido neste instrumento convocatório; e/ou

12.2.1.2. tenham o intuito de obter informações concernentes ao atual concessionário ou prestador de serviço do objeto referente ao presente certame, haja vista que tais esclarecimentos não estão relacionados a elementos do ato convocatório ou, ainda, a diretrizes que subsidiem informações necessárias para a correta elaboração da proposta por parte dos interessados em nossos certames.

12.2.2. O licitante que desejar obter informações de que trata o subitem anterior deverá requerê-las por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto.

12.3. As respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, no sítio www.gov.br/compras, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos neste canal de comunicação.

12.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.

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

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.ufsc.br/>.

13.11. Integram este Edital*, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Apêndice II – Indicador nº 3 do IMR

Apêndice III – Nomeação do Preposto

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica

ANEXO IV – Planilhas de Custos e Formação de Preços

ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO VII – Termo de Cooperação Técnica

Florianópolis, 31 de Julho de 2026.



Documento assinado digitalmente

Djennifer Maria Melo

Data: 31/07/2026 11:20:09-0300

CPF: ***.151.269-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Djennifer Maria Melo

Diretora do Departamento de Licitações

*O Departamento de Licitações (DPL/PROAD) é responsável apenas pela elaboração do Edital. Demais peças e anexos presentes neste documento são elaborados por outros departamentos/unidades da UFSC.

MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

Termo de Referência 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2026	153163-MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	TAIZA RODRIGUES	22/07/2026 16:19 (v 0.16)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23080.056316/2025-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 23080.056316/2025-75)

1.1. Contratação de serviços contínuos de recepcionistas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, via contratação imediata, nos termos da(s) tabela(s) abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 - CAMPUS FLORIANÓPOLIS							
Item	Especificação	CBO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (n. de postos x 12 meses)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço de recepcionista, 30 horas semanais, diurno	4221-05	8729	Serviço	120	5.026,91	R\$ 603.229,20
2	Serviço de recepcionista, 40 horas semanais, diurno	4221-05	8729	Serviço	120	5.872,92	R\$ 704.750,40
VALOR TOTAL DO LOTE 1							R\$ 1.307.979,60

LOTE 2 - CAMPUS JOINVILLE							
Item	Especificação	CBO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (n. de postos x 12 meses)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3	Serviço de recepcionista, 30 horas semanais, diurno	4221-05	8729	Serviço	24	4.988,85	119.732,40
4	Serviço de recepcionista, 40 horas semanais, diurno	4221-05	8729	Serviço	24	5.834,85	140.036,40
VALOR TOTAL DO LOTE 2							R\$ 259.768,80

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO

1.1.1. A coluna quantidade refere-se ao número de serviços a serem empregados na execução do objeto anualmente.

1.1.1.1. A coluna "valor total" foi calculada multiplicando-se o valor unitário do serviço (valor mensal de um posto de trabalho) pela quantidade anual de serviços.

1.1.1.2. Para a elaboração da sua proposta e a consequente disputa na fase de lances, o licitante deverá considerar o valor unitário do serviço.

1.1.2. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, portanto restando vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme art. 4º da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, pois podem ser definidos por padrões de qualidade e desempenho usuais do mercado, facilmente encontrados, e que não exigem a criação de soluções técnicas complexas, conforme define o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que visa atender a necessidades permanentes ou habituais, cuja interrupção pode comprometer atividades essenciais da instituição.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo do Edital.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

LOTE FLORIANÓPOLIS

I) ID PCA no PNCP: 83899526000182-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/04/2025;

III) Id do item no PCA: 7363;

IV) Classe/Grupo: 851;

V) Identificador da Futura Contratação: 153163-192/2026.

LOTE JOINVILLE

I) ID PCA no PNCP: 83899526000182-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/04/2025;

III) Id do item no PCA: 5325;

IV) Classe/Grupo: 851;

V) Identificador da Futura Contratação: 153163-91/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ou foram considerados pertinentes pela Coordenadoria de Gestão Ambiental da Universidade Federal de Santa Catarina:

4.1.1. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.1.2. Instruir seus funcionários a fazer o uso racional de energia elétrica e de água na realização dos seus serviços por meio da adoção de medidas para evitar o desperdício e dar preferência a equipamentos que promovam a redução do consumo.

4.1.2.1. Informar à Contratante sobre a existência de vazamentos de água, esgoto ou defeito na iluminação e descarte incorreto de lixo sempre que forem constatados no local de execução dos serviços.

4.1.2.1.1. Informar à contratante sobre pontos de água parada que podem ser criadouros do mosquito *Aedes aegypti*, extinguindo-os sempre que possível.

4.1.2.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.1.2.2. Instruir os funcionários a utilizar os seus próprios recipientes para ingestão de líquidos e reutilizá-los, a fim de eliminar o uso de recipientes descartáveis na prestação de serviços nas dependências da Contratante.

4.1.3. Manter critérios privilegiados para a aquisição e uso de equipamentos, insumos e EPIs que promovam a redução do consumo de água, de energia e de lixo.

4.1.4. Orientar seus empregados quanto à correta separação, acondicionamento e destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com o Sistema de Gestão de Resíduos da Instituição e a legislação vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.5. Caso sejam gerados resíduos comuns, os funcionários da contratada deverão acondicioná-los adequadamente, de acordo com o Sistema de Gestão de Resíduos vigente na instituição, ou dar a destinação ambientalmente adequada para eles.

4.1.6. É desejável que a Contratada tenha a certificação ABNT NBR ISO 14000, que especifica os requisitos de um Sistema de Gestão Ambiental e permite a uma organização desenvolver uma estrutura para a proteção do meio ambiente e rápida resposta às mudanças das condições ambientais.

4.1.7. Repassar aos seus funcionários as informações recebidas pela Contratante a respeito dos programas de uso racional dos recursos, programas de sustentabilidade e campanhas educativas, sendo dever dos funcionários da Contratada segui-los, quando dentro da instituição.

4.1.8. Instruir seus funcionários sobre a correta utilização dos equipamentos de combate a incêndio disponíveis no local da prestação dos serviços, considerando as medidas de prevenção de incêndios dispostas na Legislação Estadual e na Norma Regulamentadora MT nº 23, de 8 de junho de 1978.

4.1.9. Instruir os funcionários da Contratada a respeitar todos os servidores e demais membros da comunidade universitária, jamais propagando discriminação de raça, gênero, religião, orientação sexual ou deficiência e tratando todos de maneira isonômica.

4.1.10. Comprometer-se a executar o objeto deste contrato em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, naquilo que couber.

4.1.11. Garantir atendimento acessível e inclusivo, orientando seus empregados quanto ao atendimento adequado a pessoas com deficiência, idosos, gestantes e demais públicos prioritários, em conformidade com a legislação vigente e diretrizes institucionais da Contratante;

- 4.1.12.** Orientar seus empregados quanto à adoção de práticas que promovam a saúde ocupacional e o bem-estar no ambiente de trabalho, incluindo postura adequada, pausas regulamentares e uso correto dos equipamentos disponibilizados;
- 4.1.13.** Repassar aos seus empregados todas as informações, orientações e diretrizes fornecidas pela Contratante relativas a programas de sustentabilidade, uso racional de recursos naturais e campanhas educativas;
- 4.1.14.** Disponibilizar seus empregados para participarem de treinamentos, capacitações ou ações educativas promovidas pela Contratante relacionadas à sustentabilidade, educação ambiental e boas práticas no ambiente institucional;
- 4.1.15.** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da prestação dos serviços que possa impactar o meio ambiente, o uso de recursos públicos ou o adequado funcionamento das instalações;
- 4.1.16.** Utilizar de forma responsável os equipamentos, sistemas e recursos tecnológicos disponibilizados para a execução dos serviços, evitando uso inadequado ou desperdício de recursos energéticos;
- 4.1.17.** Utilizar, preferencialmente, agenda de ocorrências ou sistema de registro em meio eletrônico para o apontamento de fatos relevantes, irregularidades, avisos ou solicitações observadas durante a execução dos serviços;
- 4.1.18.** Quando solicitado pela Contratante, apoiar o fornecimento de informações simples relacionadas às práticas de sustentabilidade adotadas na execução dos serviços, para fins de acompanhamento e melhoria contínua.

Subcontratação

- 4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação.

- 4.3.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação.
- 4.4.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4.1.** A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2.** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3.** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP n.º 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- 4.9.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10.** A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.10.1.** O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.11.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificado.
- 4.14.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1.** O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1.** Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.16.2.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 4.16.3.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, nos termos dos itens seguintes.

4.21. É assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado do(s) servidor(es) designado(s) abaixo para esse fim, de segunda a sexta-feira, das **8** horas às **16** horas:

4.21.1. Fabricio de Souza Neves, e-mail: fabricio.souza.neves@ufsc.br, telefone: 48-37219525 ou (48) 999776815 OU Guilherme Rizzatti, e-mail: guilherme.rizzatti@ufsc.br, telefone: 48-37216329 ou 48-88377574 (para o Lote 1 - Florianópolis)

4.21.2. Taiza Rodrigues e-mail: taiza.r@ufsc.br, telefone: 48-37213871 OU Ivan Ferraz Lemke, e-mail: ivan.lemke@ufsc.br, telefone: (48) 3721- 4653 (Para o Lote 2 - Joinville)

4.22. O agendamento deverá ser **exclusivamente** pelo e-mail: ccs@contato.ufsc.br (para o Lote1 - Florianópolis) e contratos.jve@contato.ufsc.br (para o Lote 2 - Joinville).

4.23. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.24. O prazo para a realização da visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame (abertura da sessão pública).

4.25. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.26. O interessado deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, informando se realizou ou não a visita ao local, conforme modelo disponibilizado no anexo do Edital.

4.27. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório.

4.28. Não é obrigatória a instalação de escritório no município ou região metropolitana onde ocorrerá a prestação do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir do início da vigência do contrato.

5.1.2. A Contratada deverá disponibilizar, nos quantitativos previstos no presente instrumento e de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO/MT), pessoal especializado para executar o objeto desta contratação.

5.1.2.1. Requisitos mínimos exigidos aos postos:

a) Posto de recepcionista, 30 horas/semanais: ensino médio completo; conhecimentos básicos em informática (sistema operacional Windows, aplicações Microsoft Word e Excel ou similares); competências pessoais tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional e discrição.

b) Posto de recepcionista, 40 horas/semanais: ensino médio completo; conhecimentos básicos em informática (sistema operacional Windows, aplicações Microsoft Word e Excel ou similares); competências pessoais tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional e discrição.

5.1.2.2. A contratada deverá apresentar a comprovação dos requisitos mínimos dos postos em até dez dias antes do início da prestação dos serviços.

5.1.2.3. Caso o objeto da contratação inclua postos de trabalho com **jornada de 30 horas**, deverá ser considerada a supressão do intervalo intrajornada com a sua devida indenização.

5.1.2.4. A contratada deverá deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.1.3. Conforme Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 190, de 5 de dezembro de 2024, atualizada pela IN 381/2025, fica estabelecida a redução de jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas para 40 (quarenta) horas semanais, para os contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **indicados no seu Anexo I**, conforme disposto no art. 4º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024.

5.1.3.1. A contratada se obriga a aceitar a redução de jornada dos postos de 44h, tão somente quando o exigir a Administração.

5.1.3.2. A redução de jornada de trabalho, quando implementada, não trará impactos na remuneração dos trabalhadores. Não haverá redução de valores de salários ou benefícios, apenas adequação das rotinas de trabalho e do contrato firmado entre a Administração e a empresa contratada. A redução da jornada também não modificará a remuneração devida à empresa contratada.

Local e horário da prestação dos serviços.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Lote 1 - Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, Campus Trindade, Florianópolis, Santa Catarina, CEP 88040-900.

Lote 2 - Joinville: Campus da Universidade Federal de Santa Catarina, Rua Dona Francisca, 8300 - Bloco U, Zona Industrial Norte, Joinville, Santa Catarina, CEP 89219-600.

5.2.7.1. O local de prestação dos serviços poderá sofrer alterações conforme necessidade da administração, respeitados os municípios de cada lote, sem qualquer ônus à contratante.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

a) De segunda a sexta-feira, com horários de início e fim de expediente entre 7:00 e 19:00, podendo variar conforme a especificidade de cada setor, previamente comunicado entre a Contratante e a Contratada, respeitada a carga horária semanal.

Rotinas a serem cumpridas.

5.4. A execução contratual observará as seguintes exigências:

5.4.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho consta abaixo descrita.

5.4.1.1. A Contratada deverá disponibilizar, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO/MT), pessoal especializado para executar todas as atividades características de CBO 4221-05 (baseado em www.mtebo.gov.br): recepcionam e prestam serviços de apoio aos clientes, pacientes, visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou à pessoa procurados; agendam serviços, reservam e indicam direcionamentos aos locais de atendimento; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fazem registros dos serviços prestados e usuários atendidos. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. De forma mais detalhada: A prestação de serviços envolve: recepcionar e identificar clientes, visitantes, membros da comunidade ou representantes de instituições, verificando suas intenções; prestar informações sobre a instituição, produtos, serviços e normas internas; encaminhar pessoas ao setor ou profissional procurado; auxiliar o controle de movimentação de pessoas no local, observando normas internas de segurança (como conferência de documentos e registro de entrada /saída); organizar o público de usuários conforme as orientações dos setores; auxiliar a movimentação de pessoas com dificuldade de locomoção; atender e realizar chamadas telefônicas; registrar recados e transmitir comunicados; receber e registrar mensagens eletrônicas; gerenciar correspondências (receber, organizar, protocolar e distribuir documentos, pacotes, telegramas, e-mails); verificar cadastro e agendamento de horários (consultas, reservas, etc.); operar sistemas informatizados ou manuais de registro de visitantes, usuários e atendimentos; realizar agendamento de serviços e atendimentos; controlar a entrada e saída de equipamentos; atividades de protocolo de documentos; coleta de assinaturas de documentos de acordo com as necessidades da unidade. Devem tratar com respeito, urbanidade e polidez os usuários; tratar com zelo o patrimônio público, principalmente (mas não limitado a) aquele utilizado pelo trabalhador durante o seu trabalho; não usar de linguagem inadequada (palavras de baixo calão) nem agir demonstrando discriminação ou assédio. Os postos podem ter cronogramas com atividades periódicas, podendo variar conforme a especificidade de cada setor, previamente comunicado entre a Contratante e a Contratada.

5.4.2. O empregado deverá assumir o posto de serviço, devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá e com aparência pessoal adequada.

5.4.3. O empregado deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.4.4. O empregado deverá manter-se no posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres.

5.4.5. A execução dos serviços seguirá o cronograma de trabalho que será definido posteriormente e apresentado à contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

EQUIPAMENTOS - LOTE 1 FLORIANÓPOLIS					
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Vida Útil	Postos que irão compartilhar o item
1	Ponto eletrônico	unidade	5	60	20

EQUIPAMENTOS - LOTE 2 JOINVILLE					
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Vida Útil	Postos que irão compartilhar o item
2	Ponto eletrônico	unidade	1	60	4

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Atualmente, o serviço objeto deste instrumento é prestado pelo Contrato n. 118/2023.

5.6.2. Utilizaram-se os seguintes dados históricos de consumo para definição da demanda: Processo 23080.063967/2022-79. Para o lote Florianópolis, baseamo-nos no histórico de utilização do órgão, revisado em reunião realizada no gabinete da reitoria em 28/3/25, em que se definiu pela redução dos quantitativos com supressão de dois postos de trabalho e que foi base para a prorrogação do contrato anterior, disponível na Solicitação Digital 11243/2025, juntada à página 3399 do processo 23080.063967/2022-79. Posteriormente a essa reunião, também se definiu a redução da jornada de um dos postos da Odontologia/CCS de 40 horas para 30 horas, também para fins de economia. Para o Lote Joinville, o histórico de utilização foi baseado no contrato anterior do Campus, sob nº 201/2023, vinculado ao Processo nº 23080.063967 /2022-79. Ressalta-se que, para a presente contratação, foram revisados os postos de trabalho situados na Biblioteca e no edifício que abriga os laboratórios de ensino e pesquisa, resultando na redução para 1 (um) posto em cada local, com carga horária semanal de 40 horas.

5.6.3. Os dados históricos e as estimativas de consumo não criam obrigação ao órgão, servindo apenas de subsídio para o licitante dimensionar sua proposta.

Especificação da garantia do serviço.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES - PARA OS LOTES 1 (FLORIANÓPOLIS) E 2 (JOINVILLE).			
Item	Descrição Resumida	Especificação	Quantidade anual por colaborador (2 conjuntos).
1	Camiseta de manga curta.	Camisa manga curta: Camisa Uniforme. Material: 67% poliéster e 33% algodão. Tipo de manga: curta. Quantidade de bolsos: 1 UN. Tipo de bolso: lado esquerdo com logomarca. Cor: variada. Tamanho: variado. Tipo de uso: uniforme. Características adicionais: frente aberta com botões e caseados. Tipo de camisa: social.	4

2	Camiseta manga longa.	Camisa manga longa: Camisa Uniforme. Material: 67% poliéster e 33% algodão. Tipo de manga: comprida. Tipo de colarinho: entretelado. Tamanho: sob medida. Tipo de uso: administrativo. Características adicionais: Sem bolso, tipo camisa social.	4
3	Calça	Calça comprida. Calça: Material: 67% Algodão / 33% Poliéster, Modelo: Social, Quantidade de Bolsos: 4, Tipo de Bolso: 2 frontais faca e 2 traseiros chapados, Tamanho: Variado, Aplicação: Uniforme.	4
4	Casaco	Paletó Tipo Tecido: Oxford, Tipo: Blazer, Modelo Manga: Longa, Tipo Gola: Lisa Inteira, Tipo Fechamento: 3 Botões, Tipo Bolso: Com Lapela, Cor: Azul Marinho.	2
5	Par de sapatos	Sapato. Material: couro, tipo: adulto, material da sola: couro, tamanho: sob medida, cor: preta, características adicionais: salto baixo.	2
6	Par de meias.	Meia de vestuário. Material: 100% poliéster; tipo: social; aplicação: adulto; características adicionais: 3/4.	8
7	Crachá	Cartão de Identificação. Material: PVC, comprimento: 54 MM. Largura: 86 MM; tipo de impressão: laser, frente/verso; fotos digitalizadas; características adicionais: formato retangular; Cordão, jacaré, personalizado, espessura: 0,75 MM, aplicação: Identificação de funcionários.	2

5.7.2. Um conjunto completo de uniforme é composto pelos seguintes itens: 2 camisas de manga curta, 2 camisas de manga longa, 2 calças compridas, 1 casaco, 1 par de sapatos, 4 pares de meias, 1 crachá.

5.7.3. A contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos ao colaborador anualmente, devendo ser substituído o (um) conjunto completo de uniforme a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.7.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros da descrição mínima apresentada nas tabelas do item 5.7.1.

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

5.7.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, contendo a listagem dos materiais entregues e a quantidade de cada item, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.1. A Contratada deverá apresentar, ao fiscal do contrato, o Termo de Nomeação de Preposto, em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços.

6.6.2. O modelo do Termo de Nomeação de Preposto se encontra no apêndice III deste Termo de Referência,

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo este estar disponível via e-mail ou telefone das 7h às 19h e comparecer presencialmente nos locais de prestação de serviço, sempre que solicitado pela Contratante, em até um (1) dia útil.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9.1. Os gestores e fiscais do contrato deverão observar, ainda, as regras previstas em Portaria Normativa própria da contratante que verse sobre a gestão e fiscalização de contratos terceirizados.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale-transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não vierem a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não tenha usufruído o recesso;

6.26.2. Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.33.1.2. Entrega até o último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.33.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.33.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.33.1.3.6. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

6.33.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1 e subitens no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.51. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.52. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.54. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 213, de 29 de maio de 2025.

6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.62. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.63.2. Em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.64. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.65. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.66.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.66.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.66.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.66.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.66.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.66.7. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.66.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.66.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.66.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.67. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção e previsto nos Apêndices deste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados,

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios abaixo.

7.4.1. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na meta a cumprir, instrumento de medição, forma de acompanhamento e periodicidade de cada indicador estabelecido.

7.4.2. Serão 3 (três) indicadores distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo Mecanismo de Cálculo e respectivas Faixas de Ajuste no Pagamento, **que serão somados**, formando a glosa total que será aplicada no pagamento do período.

Indicador	Mecanismo de Cálculo	Faixas de Ajuste do Pagamento
1	Pagamento de salários e benefícios (vale-alimentação e vale-transporte) X = Dias de atraso no efetivo crédito de salários e/ou benefícios.	De 1 a 2 dias corridos de atraso – Desconto de 0,5% do valor total mensal contratado. De 3 a 5 dias corridos de atraso – Desconto de 1% do valor total mensal contratado. De 6 a 9 dias corridos de atraso – Desconto de 2% do valor total mensal contratado. De 10 a 15 dias corridos de atraso – Desconto de 2,5% do valor total mensal contratado. Mais de 15 dias corridos de atraso – Desconto de 3% do valor total mensal contratado.
2	Recolhimento da Contribuição Previdenciária (INSS) e FGTS dos trabalhadores. X = meses de atraso no efetivo recolhimento de INSS e FGTS, com base na data de vencimento das obrigações.	X = até 1 mês completo de atraso – Desconto de 0,5% do valor total mensal contratado 1 < X ≤ 2 meses completos de atraso – Desconto de 0,75% do valor total mensal contratado. X > 2 meses completos – Desconto de 1% do valor total mensal contratado
3	Qualidade dos serviços prestados. Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme parâmetros apresentados no Apêndice II deste Termo de Referência.	Conforme Apêndice II deste Termo de Referência.

7.4.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa ultrapassar o limite da última faixa de ajuste no pagamento de qualquer indicador(es), ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas no ato convocatório.

7.4.4. O redimensionamento do pagamento respeitará o **limite máximo de 10%**.

7.4.5. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa atingir os descontos máximos em um ou mais indicadores, ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas no Edital e seus anexos.

7.4.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

7.4.8. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

7.4.8.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em qualquer indicador, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

7.4.8.2. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em um mesmo indicador, por 3 (três) vezes consecutivas.

7.4.9. A avaliação do indicador 3 do IMR será realizada **por meio do número de ocorrências registradas** em cada competência de avaliação, enquadradas nos módulos e submódulos previstos, considerando as faixas de ajuste de pagamento parametrizadas em cada módulo, **conforme Apêndice II deste Termo de Referência.**

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerado como conclusão do objeto o encaminhamento do Relatório de fiscalização ao gestor do contrato.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado da conclusão das análises da fiscalização quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período de faturamento:

7.11.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês de competência dos serviços, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11.2.1. No caso da comprovação de recolhimento previdenciário e FGTS, poderá ser verificada a realização dos dispêndios do mês anterior ao da competência dos serviços, em razão do prazo de vencimento desses pagamentos.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.17.2.1. O pagamento ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, conforme previsto no inciso II, § 3.º, artigo 121, lei n.º 14.133/2021.

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.17.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.17.5. Enviar a documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento.

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1. O pedido de revisão, em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA-IBGE**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o$$
, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.46.1. O índice IPCA possui como referencial as variações nos preços de uma cesta de bens e serviços, baseados nos padrões de consumo pessoal e famílias com rendimento entre 1 e 40 salários mínimos, o que representa aproximadamente 90% das famílias brasileiras. Além disso, ele é o índice referencial para a maioria dos atos do setor público brasileiro, a exemplo da remuneração dos títulos de dívida pública, reajuste de contratos públicos, meta de inflação, etc. Essas características permitem a esse índice capturar de maneira eficiente o comportamento dos preços no Brasil. Assim, a adoção do índice IPCA justifica-se por ser o indicador oficial de inflação do país, calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), refletindo a variação do custo de vida e o poder de compra que impactam diretamente os custos relativos à mão de obra fornecida para a prestação do serviço objeto desta contratação.

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

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.52. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.53. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.54. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.55. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.56. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.57. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.58. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições. [excluir caso se trate de contratação de serviço de vigilância patrimonial]

7.59. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.59.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.60. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.60.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.60.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à

regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.60.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.60.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.61. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.62. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.63. Os custos das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado.

7.64. O futuro contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.65. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.66. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.67. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.67.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.67.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.67.3. Multa sobre o FGTS; e

7.67.4. Encargos sobre férias e 13.º (décimo terceiro) salário.

7.68. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.69. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.70. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, Termo de Referência, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.71. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.72. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.73. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente ao pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.74. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.75. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item 8.1, alínea “d”:

8.2.4.1.1. Multa de natureza moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 1,75% (um vírgula setenta e cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.1.2. Multa de natureza moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.1.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei, conforme dispõe o art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima, alíneas “e” até “h”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (5 por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” e “b”, de 3% (três por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**.

9.2.1. Justifica-se a adoção da empreitada por preço unitário por se tratar de serviço a ser executado conforme demanda variável da instituição, não sendo possível definir com precisão o quantitativo necessário.

Critérios de aceitabilidade de preços.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº SC000124/2026, utilizada como paradigma:

a) Posto de 30 horas.

a.1) Salário-base e adicionais, no valor de R\$ 1.519,81;

a.2) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 563,82 (R\$ 569,52 menos 1% do valor, descontado do funcionário conforme CCT); e

a.3) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

a.3.1) Assiduidade, no valor de R\$ 106,39;

a.4) Reembolso-creche, no valor de R\$ 105,33, conforme IN SEGES 147/2026.

b) Posto de 40 horas.

b.1) Salário-base e adicionais, no valor de R\$ 1.857,54;

b.2) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 686,07 (R\$ 693,00 menos 1% do valor, descontado do funcionário conforme CCT); e

b.3) Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Assiduidade, no valor de R\$ 130,03;

b.4) Reembolso-creche, no valor de R\$ 105,33, conforme IN SEGES 147/2026.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de custos utilizada como paradigma.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. As exigências de habilitação jurídica constam no Edital da Licitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.6. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista constam no Edital da Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

9.7. As exigências de qualificação econômico-financeira constam no Edital da Licitação.

Qualificação Técnica

9.8. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme modelo disponibilizado no edital.

9.9.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.10. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.11. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.11.1. Contrato(s) que comprove(m), independentemente de cadastro no SICAF, que a empresa **gerenciou ou gerencia serviços de mão de obra de forma adequada**, por período não inferior a 1 (um) ano, comprovando o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

a) **Para a disputa do lote Florianópolis:** comprovar que gerencia ou gerenciou um montante mínimo de 10 (dez) postos de trabalho.

b) **Para a disputa do lote Joinville:** comprovar que gerencia ou gerenciou um montante mínimo de 2 (dois) postos de trabalho.

9.11.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

9.11.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.11.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social vigente.

9.12. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.13. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.567.748,40 (um milhão, quinhentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 153163/15237;
- II) Fonte de recursos: 1000000000 e 1050000394;
- III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20GK.0042 e 12.364.5113.20RK.0042;
- IV) Elemento de despesa: 339039;
- V) Plano interno: 230329 e 230330.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. APÊNDICE I - IMR

FORMULÁRIO DE PREENCHIMENTO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Indicador nº 1 - Pagamento de salários e benefícios (alimentação e transporte)	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos no pagamento de obrigações trabalhistas
Meta a cumprir	Assegurar os direitos trabalhistas a cada mês, cumprindo a legislação e os acordos /convenções/dissídios coletivos.
Instrumento de medição	Preenchimento de planilha para acompanhamento, conforme entrega de documentação comprobatória.
Forma de Acompanhamento	Análise de documentos comprobatórios de quitação das obrigações trabalhistas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Conforme item 7 deste Termo de Referência
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 7 deste Termo de Referência
Cálculo da faixa de ajuste [a ser preenchido mensalmente pelo fiscal do contrato]	

Indicador nº 2 - Recolhimento da Contribuição Previdenciária (INSS) e FGTS dos trabalhadores	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos no pagamento de obrigações trabalhistas
Meta a cumprir	Assegurar os direitos trabalhistas a cada mês, cumprindo a legislação.
Instrumento de medição	Preenchimento de planilha para acompanhamento, conforme entrega de documentação comprobatória.
Forma de Acompanhamento	Análise de documento comprobatório de quitação das obrigações trabalhistas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Conforme item 7 deste Termo de Referência
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 7 deste Termo de Referência
Cálculo da faixa de ajuste [a ser preenchido mensalmente pelo fiscal do contrato]	

Indicador nº 03 - Qualidade Dos Serviços Prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Garantir a prestação de um serviço eficiente com qualidade
Instrumento de medição	Preenchimento da planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Avaliação pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Conforme item Apêndice II deste Termo de Referência
Início da Vigência	Data do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item Apêndice II deste Termo de Referência
Cálculo da faixa de ajuste [a ser preenchido mensalmente pelo fiscal do contrato]	

14. APÊNDICE II - INDICADOR Nº 3 DO IMR

Formulário de Preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados - IMR

A avaliação do indicador 3 do IMR deverá seguir os parâmetros e faixas de ajuste de pagamento dispostos na tabela abaixo.

Indicador nº 03 - FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS.			
Módulo A - Execução dos serviços de recepção.			
Submódulo¹	N.º de ocorrências no mês	Total de ocorrências (A1 + A2)	Faixas de ajuste de pagamento.
A1 - Avaliação da execução dos serviços de recepção.			De 0 a 2 ocorrências/mês = 0% de desconto do valor mensal do contrato. De 3 a 4 ocorrências/mês = 1% de desconto do valor mensal do contrato.
A2 - Cumprimento das rotinas previstas no Cronograma de Trabalho.			De 5 a 6 ocorrências/mês = 3% de desconto do valor mensal do contrato. De 7 ou mais ocorrências/mês = 5% de desconto do valor mensal do contrato.

¹ Nota explicativa:

- 1.1.** A avaliação do cumprimento do cronograma visa verificar a qualidade, os métodos e procedimentos, a prestação dos serviços previstos para cada setor, e o cumprimento das rotinas previstas no Cronograma de Trabalho, quando houver (item 5.4.1.1 do termo de referência).
- a. São exemplos de ocorrências a serem contabilizadas no submódulo A1 (rol exemplificativo):** prestar informações equivocadas rotineiramente, não atender o telefone, não anotar recados, erros rotineiros de agendamentos, erro na distribuição de encomendas, atrasos na entrada ou saída antecipada de turnos, ausentar-se do posto de trabalho.
- b. São exemplos de ocorrências a serem contabilizadas no submódulo A2 (rol exemplificativo):** As rotinas de trabalho estão de acordo com o definido com a contratada? Ex.: Uma rotina semanal de protocolo de documentos não cumprida, uma rotina diária de repassar os agendamentos do dia seguinte não realizada.
- 1.2.** O prazo de justificativa plausível (a ser avaliada pela fiscalização) da avaliação é de 48 horas corridas a contar da entrega da notificação emitida pela fiscalização.
- a.** A contagem do prazo fica suspensa durante feriados e fins de semana.
- 1.3.** Uma notificação deverá ser computada como ocorrência para fins do IMR, se não houver resolatividade (justificativa plausível) dentro do prazo previsto para a notificação.
- 1.4.** Decorrido o prazo, uma nova notificação pode ser encaminhada pela fiscalização, a qual será registrada como nova ocorrência para fins de IMR se o prazo for novamente descumprido.

Módulo B - Atendimento ao público e zelo com patrimônio.

Submódulo ¹	N.º de ocorrências no mês	Total de ocorrências	Faixas de ajuste de pagamento.
B1 - Atendimento ao público e zelo com patrimônio.			De 0 a 2 ocorrências/mês = 0% de desconto do valor mensal do contrato.
			De 3 a 4 ocorrências/mês = 1% de desconto do valor mensal do contrato.
			De 5 a 6 ocorrências/mês = 3% de desconto do valor mensal do contrato.
			De 7 ou mais ocorrências/mês = 5% de desconto do valor mensal do contrato.

¹ Nota explicativa:

- 1.1.** A avaliação de atendimento ao público e zelo com patrimônio visa verificar e identificar se os trabalhadores tratam com respeito, urbanidade e polidez os usuários e se possuem conduta zelosa com o patrimônio público, principalmente daquele utilizado pelo trabalhador durante o seu trabalho, a exemplo de computadores, telefones, mesas, cadeiras, armários e os imóveis da instituição (item 5.4.1.1 deste Termo de Referência).
- a. São exemplos de ocorrências a serem contabilizadas no submódulo B1 (rol exemplificativo):** denúncias de usuários ou identificação pelos fiscais de prática de atos de assédio, discriminação, agressão, falta de respeito, uso de linguagem inadequada (palavras de baixo calão). Danos diretos ao patrimônio. Condutas não zelosas com o patrimônio (ex.: uso pessoal de telefone da UFSC, ingerir alimentos em móveis não destinados para esse fim, deixar computador ligado ao final do turno).
- 1.2.** O prazo de justificativa plausível (a ser avaliada pela fiscalização) das avaliações dos submódulos é de 48 horas corridas a contar da entrega da notificação emitida pela fiscalização.
- a.** A contagem do prazo fica suspensa durante feriados e fins de semana.
- 1.3.** Uma notificação deverá ser computada como ocorrência para fins do IMR, se não houver resolatividade (justificativa plausível) dentro do prazo previsto para a notificação.
- 1.4.** Decorrido o prazo, uma nova notificação pode ser encaminhada pela fiscalização, a qual será registrada como nova ocorrência para fins de IMR se o prazo for novamente descumprido.

Módulo C - Uniformes e EPIs

	N.º de	Total de	
--	--------	----------	--

Submódulo ¹	ocorrências no mês	ocorrências	Faixas de ajuste de pagamento.
C1 – Fornecimento de uniforme e crachá.			De 0 a 2 ocorrências/mês = 0% de desconto do valor mensal do contrato. De 3 a 4 ocorrências/mês = 1% de desconto do valor mensal do contrato. De 5 a 6 ocorrências/mês = 2% de desconto do valor mensal do contrato. De 7 ou mais ocorrências/mês = 3% de desconto do valor mensal do contrato.

¹ Nota explicativa:

1.1. A verificação de crachá e uniforme visa garantir o atendimento ao item 5.7 do Termo de Referência e seus subitens.

a. São exemplos de ocorrências a serem contabilizadas no submódulo C1 (rol exemplificativo): trabalhador sem crachá e/ou uniforme, crachá ilegível ou com foto apagada/borrada, uniforme em condições inadequadas (rasgado, furado, manchado). Uniforme inadequado para a época do ano (ausência de fornecimento de uniforme adequado à época do ano). Considerar aceitáveis pequenas situações eventuais, pontuais, imprevistas.

1.2. O prazo de correção ou justificativa plausível (a ser avaliada pela fiscalização) das verificações de crachá e uniforme (C1) é de 48 horas corridas, a contar da entrega da notificação emitida pela fiscalização.

a. A contagem do prazo fica suspensa durante feriados e finais de semana.

1.3. A identificação de 1 ou mais trabalhadores sem crachá no mesmo dia gera uma notificação.

1.4. Uma notificação deverá ser computada como ocorrência para fins do IMR, se não houver resolatividade (correção ou justificativa plausível) dentro dos prazos previstos para as notificações.

1.5. Decorrido o prazo, uma nova notificação pode ser encaminhada pela fiscalização, a qual será registrada como nova ocorrência para fins de IMR se o prazo for novamente descumprido.

Módulo D - Retorno às solicitações da fiscalização administrativa e gestão do contrato.

Submódulo ¹	N.º de ocorrências no mês	Total de Ocorrências (D1)	Faixas de ajuste de pagamento.
D1 – Retorno às solicitações da fiscalização administrativa e gestão do contrato (48h).			De 0 a 2 ocorrências/mês = 0% de desconto do valor mensal do contrato. De 3 a 4 ocorrências/mês = 0,5% de desconto do valor mensal do contrato. De 5 a 6 ocorrências/mês = 1% de desconto do valor mensal do contrato. De 7 ou mais ocorrências/mês = 1,5% de desconto do valor mensal do contrato.

¹ Nota explicativa:

1.1. O retorno às solicitações da fiscalização administrativa visa garantir a celeridade das análises e diligências (solicitações) que a fiscalização administrativa realiza mensalmente, em atendimento ao Termo de Contrato.

1.2. O prazo de envio de documentação ou manifestação plausível (a ser avaliada pela fiscalização) das solicitações da fiscalização administrativa (D1) é de até 48 horas corridas, a contar da entrega da notificação emitida pela fiscalização. A contagem do prazo fica suspensa durante feriados e fins de semana.

- 1.3. Uma notificação deverá ser computada como ocorrência para fins do IMR, se não houver resolutividade (envio da documentação ou manifestação plausível) dentro dos prazos previstos para as notificações do tipo D1.
- 1.4. O prazo de 48 horas corridas previsto na nota explicativa 1.2 não se confunde com o prazo inicial concedido pela fiscalização administrativa nas solicitações encaminhadas à contratada via e-mail, mas sim o prazo de resolução (envio da documentação ou manifestação plausível) da notificação emitida pela fiscalização administrativa, quando já superado o prazo inicial.
- 1.5. Decorrido o prazo, uma nova notificação pode ser encaminhada pela fiscalização, a qual será registrada como nova ocorrência para fins de IMR se o prazo for novamente descumprido.

Percentual total de desconto

15. APÊNDICE III - NOMEAÇÃO DO PREPOSTO

TERMO DE NOMEAÇÃO DO PREPOSTO

Contrato n.º: _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o n. [CNPJ DA EMPRESA], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], doravante denominada **OUTORGANTE**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). [REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA], CPF [CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA], nomeia e constitui o(a) Sr(a). [NOME DO(A) PREPOSTO(A) NOMEADO PELA EMPRESA], brasileiro(a), [CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA OU PROFISSÃO], CPF n.º [CPF DO(A) PREPOSTO(A)], como o seu(sua) **PREPOSTO(A)**.

PODERES/DEVERES: Representar a empresa OUTORGANTE na condição de PREPOSTO no Contrato ____/20__, firmado com a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, obrigando-se a receber, diligenciar, encaminhar e responder às solicitações e orientações de ordens técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, encaminhadas pela gestão/fiscalização do contrato; participar de reuniões e assinar as respectivas atas, obrigando a contratada a cumprir os termos delas constantes; receber notificações da gestão/fiscalização do contrato de ocorrências relacionadas à execução dos serviços, respondendo ou tomando providências dentro do prazo estipulado; bem como representar a OUTORGANTE em todos os demais atos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

Contatos funcionais do(a) preposto(a):

E-mail: _____

Telefone: _____

Contato em aplicativos de mensagens (se houver): _____

Cidade, ____ de _____ de 20__.

Nome:

CPF:

(Representante Legal da Contratada)

IN 5/2017: Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º 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.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABRICIO DE SOUZA NEVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 16:19:37.



Documento assinado digitalmente
Fabricio de Souza Neves
Data: 22/07/2026 16:24:41-0300
CPF: ***.025.979-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

TAIZA RODRIGUES

Membro da comissão de contratação

MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

Estudo Técnico Preliminar 764/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.056316/2025-75

2. Descrição da necessidade

A presente contratação visa suprir a carência de pessoal para o desempenho de **serviços continuados de recepção**, nas dependências da **Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**, no *Campus da Trindade*, em Florianópolis, Santa Catarina e no *Campus Joinville*, Santa Catarina.

A manutenção desses serviços é **essencial** e **inadiável** para o devido funcionamento da Universidade, para assegurar o **acolhimento qualificado**, a **orientação inicial**, o **pré-atendimento eficiente** e o **encaminhamento adequado** de:

- **Comunidade externa à UFSC:** Visitantes, pacientes e usuários que buscam informações e serviços relacionados às atividades acadêmicas, administrativas e, principalmente, de **prestação de serviços em saúde à comunidade**, como as clínicas-escola.
- **Comunidade universitária (interna):** Servidores, docentes e discentes que necessitam de atendimento e orientação nos setores administrativos e de apoio, garantindo o fluxo interno das rotinas.

A contratação justifica-se pela necessidade operacional de manter o suporte à atividade-fim da UFSC, atendendo à demanda dos seguintes centros e unidades:

- **Gabinete da Reitoria:** para atender aos serviços de recepção e direcionamento da comunidade (tanto universitária quanto externa) que procura a Reitoria para necessidades administrativas diversas aos setores responsáveis.
- **Centro de Ciências da Saúde – CCS:** para atender aos serviços de recepção da comunidade (na maior parte externa à UFSC, que busca os setores de atendimento em saúde do CCS, mas também a comunidade universitária interna)
 - Direção do CCS: O recepcionista supre a função de acolhimento, e orientação na recepção geral da Direção do CCS, que é o principal setor de orientação ao público externo e interno que procura atendimentos, e fica no andar térreo do bloco principal administrativo (Bloco C) na entrada do CCS.
 - Clínica do Departamento de Odontologia do CCS: a maior das clínicas de atendimento à comunidade do CCS., prestando serviços odontológicos. Os serviços de atenção à saúde bucal são ofertados em todas as especialidades Odontológicas em duas clínicas com capacidade de 50 pacientes cada, nos períodos matutino e vespertino. As especialidades são: dentística (restaurações), endodontia (tratamento de canal) próteses parciais e totais (dentaduras), odontopediatria (atendimento de crianças até 12 anos), ortodontia (aparelhos ortodônticos), cirurgia, periodontia (tratamento de gengiva), entre outras, além de contar com clínicas especializadas como o CEPID (Centro de Pesquisa e Ensino em Implantes Dentários), o NAPADF (Núcleo de Atendimento a Pacientes com Deformidade Facial) e o CEMDOR (Centro Multidisciplinar de Dor Orofacial). Em seus setores principais, os recepcionistas são essenciais para o acolhimento, organização e encaminhamento dos usuários. Localiza-se no Bloco D do CCS.
 - CLINIFON (Clínica Escola da Fonoaudiologia). Avaliação e terapia nas áreas de linguagem oral e escrita, voz, motricidade orofacial, disfagia e audiologia. Localiza-se no edifício Reitoria II, na Av Desembargador Vitor Lima. Os recepcionistas atendem a necessidade essencial de acolhimento, organização e encaminhamentos dos usuários da clínica.
 - Farmácia Escola: Neste setor atualmente se realiza o serviço de dispensação de medicamentos de acesso judicial aos pacientes residentes em Florianópolis. Localiza-se no Bloco CCS 16. Os recepcionistas atendem a necessidade essencial de acolhimento, organização e encaminhamentos dos usuários da clínica.
 - Departamento de Enfermagem: O departamento localiza-se no térreo do Bloco I do CCS que contém os laboratórios de simulação em práticas de enfermagem, com alto fluxo de usuários internos e externos, que nele realizam atividades de treinamento.
- **Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CCS**
 - SAPSI (Serviço de Atenção Psicológica): Oferece diversas modalidades de atendimentos psicológicos de forma gratuita à comunidade interna e externa à UFSC. Os recepcionistas atendem a necessidade essencial de acolhimento, organização e encaminhamentos dos usuários da clínica.

- **Campus Joinville:** com o objetivo de garantir o adequado direcionamento dos visitantes que diariamente comparecem à instituição para tratar de assuntos relacionados às atividades acadêmicas e administrativas da UFSC, bem como às demandas da comunidade universitária. Os postos de trabalho abrangerão as seguintes instalações:
 - Bloco U: principal bloco do campus, onde estão localizadas as salas de aula, a biblioteca e os setores administrativos. Em razão de concentrar o maior fluxo de usuários e constituir o principal acesso ao Campus Joinville, justifica-se a disponibilização de posto de recepção para realização do acolhimento, orientação e encaminhamento do público interno e externo.
 - Biblioteca: apresenta fluxo constante de usuários, sendo necessário posto de recepção com a finalidade de orientar aos usuários quanto aos serviços oferecidos, bem como às normas de utilização do espaço, além de auxiliar no controle de entrada e saída de materiais bibliográficos.
 - Bloco L (Laboratórios de Ensino e Pesquisa): unidade com circulação significativa de discentes, docentes, técnicos e visitantes. Dessa forma, faz-se necessária a alocação de posto de recepção para apoio no controle de acesso, orientação e encaminhamento dos usuários aos respectivos laboratórios e setores.

Os referidos setores não dispõem de servidores com atribuições para desempenhar estas atividades, posto que os cargos com essas atribuições foram extintos do quadro de servidores públicos federais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
UFSC - Campus da Trindade, Florianópolis, SC	Fabricao de Souza Neves
Campus Joinville/Direção Administrativa	Maycon Pscheidt

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá dispor dos seguintes requisitos mínimos e indispensáveis para atender à demanda da Administração:

O serviço a ser contratado refere-se à ocupação de Recepcionista, identificada na **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)** pelo código **4221-05 (Recepcionista, em geral)**.

- Realização das seguintes atividades:
 - Viabilizar o agendamento de consultas e atendimentos nas clínicas-escola.
 - Garantir o atendimento adequado e acessível aos usuários, incluindo pessoas com deficiência.
 - Permitir o registro e controle das demandas de atendimento de forma organizada e rastreável.
 - Viabilizar a prestação de informações iniciais, organização de agendas e registros dos usuários e atendimentos, e o direcionamento adequado do público.
- Prestação contínua do serviço, com cobertura nos seguintes períodos matutino e vespertino, de segunda a sexta-feira.
- Viabilizar que o serviço seja prestado em consonância com requisitos mínimos de sustentabilidade como:
 - adotar medidas de controle e uso racional de insumos, água e energia elétrica durante a execução dos serviços
 - correta separação e descarte dos resíduos gerados (como materiais de escritório) de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFSC
- Possuir experiência mínima de um ano na execução do serviço em quantitativo compatível com a demanda da instituição.
- Fornecer uniformes aos colaboradores
- Fornecer sistema de controle de ponto eletrônico instalado no Centro (Unidade) da em que atuar o colaborador.
- Os **requisitos mínimos** dos profissionais alocados são:
 - 2.3.1. Ensino médio completo;
 - 2.3.2. Conhecimentos básicos em informática (sistema operacional Windows, aplicações Microsoft Word e Excel ou similares);
 - 2.3.3. Competências pessoais tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional e discrição;

5. Levantamento de Mercado

A partir do levantamento de mercado realizado junto a contratações em outras instituições e ao mercado fornecedor, foram analisadas as seguintes soluções para atendimento da necessidade:

- a. **Contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra:** opção viável para demandas contínuas, estáveis e de longo prazo, onde a presença física e a integração diária dos recepcionistas são cruciais para o atendimento.
 - i. Observou-se que há grande disponibilidade de empresas gestoras de mão de obra no mercado de modo que a solução não possui restrições de mercado.
- b. **Contratação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra:** Pagamento pelo resultado da atividade (ex: número de atendimentos, registros de protocolo, por hora trabalhada, etc). Possui foco no Resultado uma vez que a contratante só se preocupa com a entrega do produto final. É uma solução viável para instituições que têm uma demanda de atendimento variável, intermitente ou sazonal, não justificando um funcionário ou uma equipe terceirizada em tempo integral (dedicação exclusiva).
- c. **Recepção virtual e atendimento remoto:** Implementação de tecnologia para triagem, emissão de senhas e fornecimento de informações básicas (ex: totens interativos ou chatbots). Na recepção virtual, o atendimento telefônico, de e-mails ou chat é feito de forma remota por uma central da contratada, que atende a vários usuários. Esta solução mostra-se inadequada para o acolhimento complexo (clínicas, questões administrativas sensíveis) e possui alto custo inicial em hardware e software. Podendo ser uma opção para a redução de quantitativos de postos de trabalho de recepcionista.

Além disso, foi analisada a necessidade de contratação via registro de preços e contratação imediata:

- a. **Registro de preços:** proporciona maior flexibilidade e controle orçamentário uma vez que os postos podem ser contratados conforme demanda e disponibilidade orçamentária, dentro da vigência da ata de registro de preços.
- b. **Contratação imediata:** a contratação imediata demanda que o quantitativo preciso e total seja contratado podendo comprometer a disponibilidade orçamentária. Além disso, requer a definição de um quantitativo preciso o que é temerário diante da possibilidade de aumento da demanda de atendimento no decorrer dos anos seguintes.

6. Descrição da solução como um todo

Após o levantamento de mercado concluiu-se que a melhor solução para atender a presente demanda é a contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra. A solução consiste na contratação de serviços de recepcionista (posto) para atender as necessidades da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC. A contratação de serviços de recepção é necessária para assegurar o devido encaminhamento de visitantes que diariamente comparecem à instituição, para o acolhimento qualificado, a orientação inicial, o pré-atendimento eficiente e o encaminhamento adequado da comunidade externa e da comunidade universitária que venha buscar pelos serviços/trabalhos oferecidos nesses setores.

A Contratada deverá disponibilizar, nos quantitativos previstos no presente instrumento e de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO/MT), pessoal especializado para executar todas as atividades características de CBO 4221-05 (baseado em www.mtebo.gov.br):

Descrição sumária: Recepcionam e prestam serviços de apoio aos clientes, pacientes, visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam e indicam direcionamentos aos locais de atendimento; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fazem registros dos serviços prestados e usuários atendidos. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Descritivo detalhado:

- **Recepcionar e identificar** clientes, visitantes, membros da comunidade ou representantes de instituições, verificando suas intenções.
- **Prestar informações** sobre a instituição, produtos, serviços e normas internas.
- **Encaminhar** pessoas ao setor ou profissional procurado.

- **Auxiliar** o controle de movimentação de pessoas no local, observando **normas internas de segurança** (como conferência de documentos e registro de entrada/saída).
- Organizar o público de usuários conforme as orientações dos setores;
- Auxiliar a movimentação de pessoas com dificuldade de locomoção.
- **Atender e realizar chamadas telefônicas.**
- **Registrar recados** e transmitir comunicados.
- **Receber e registrar** mensagens eletrônicas.
- **Gerenciar correspondências** (receber, organizar, protocolar e distribuir documentos, pacotes, telegramas, e-mails).
- Verificar **cadastro** e **agendamento** de horários (consultas, reservas, etc.).
- **Operar sistemas informatizados ou manuais** de registro de visitantes, usuários e atendimentos.
- Realizar **agendamento de serviços e atendimentos.**
- Controlar a entrada e saída de equipamentos;
- Atividades de protocolo de documentos;
- Coleta de assinaturas de documentos de acordo com as necessidades da unidade;

A opção pela contratação imediata justifica-se, pois se trata de serviço com demanda certa que já vem sendo prestado por contratações anteriores.

O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável por até 10 anos.

Para fins de comprovação de Qualidade Técnico-Operacional, exigir-se-á a comprovação de que a empresa gerenciou ou gerencia serviços de mão de obra de forma adequada de serviços similares ao objeto da licitação, por período não inferior a 1 (um) ano. Tal exigência baseia-se no Art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir atestados que demonstrem a execução de serviços similares por um prazo mínimo, desde que não superior a 3 (três) anos. A fixação do prazo de no mínimo 1 (um) ano mostra-se proporcional e razoável, situando-se abaixo do limite legal máximo permitido. Ainda se esclarece que os serviços de recepção são classificados como serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a experiência mínima de 1 ano indispensável para garantir que a contratada possua maturidade administrativa e operacional para gerir escalas, substituições imediatas e encargos trabalhistas, mitigando o risco de interrupção do serviço.

Será exigida prova de capacidade técnico-operacional, uma vez que a execução de serviços contínuos exige que a empresa possua "fôlego" operacional. Assim, o prazo de um ano serve para demonstrar que a licitante é capaz de gerir ciclos completos de operação (cronogramas, sazonalidades ao longo do ano, substituição de pessoal, etc.). O limite de 50% do quantitativo busca o equilíbrio entre a garantia da capacidade operacional e a competitividade do certame.

Será exigida qualificação econômico-financeira, uma vez que se trata de contratação de valor e complexidade significativa, e o risco decorrente de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais é alto.

Será **vedada a participação de cooperativas**, uma vez que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demanda vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada.

Será **vedada a participação de consórcios**, uma vez que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuarem na execução dos serviços. Os sistemas produzidos como consequência dos serviços a serem contratados são resultado de equipes, técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1. Para a definição dos quantitativos a serem contratados, considerou-se que:

Atualmente, o serviço vem sendo prestado com os seguintes quantitativos (termo aditivo 3, Processo 23080.063967/2022-79, páginas 3429-3431), com base no acordo realizado para redução de postos de trabalho para fins de economia e ajustes pelo déficit orçamentário

	30 horas	40 horas
CCS/Odontologia	5	7
CCS/Fonoaudiologia	2	
CCS/Farmácia		1
CCS/Enfermagem	1	
CCS/Direção		1
CFH/SAPSI	1	1
Reitoria/Gabinete		1
TOTAL (Postos)	9	11
TOTAL (Serviços)	108	132

Considerando a necessidade de redução de custos com a atual situação orçamentária da Universidade, planejamos pequena otimização com a mudança de um posto de 40 horas para 30 horas no setor de Odontologia, resultando nos seguintes quantitativos:

	30 horas	40 horas
CCS/Odontologia	6	6
CCS/Fonoaudiologia	2	
CCS/Farmácia		1
CCS/Enfermagem	1	
CCS/Direção		1
CFH/SAPSI	1	1
Reitoria/Gabinete		1
TOTAL (Postos)	10	10
Total (Serviços)	120	120

Para o Campus Joinville serão necessários 4 (quatro) postos de profissionais de recepção, sendo 2 (dois) postos com carga horária de 30 horas semanais e 2 (dois) postos com carga horária de 40 horas semanais. O histórico de utilização foi baseado no contrato anterior do Campus, sob nº 201/2023, vinculado ao Processo nº 23080.063967/2022-79. Ressalta-se que, para a presente contratação, foram revisados os postos de trabalho situados na Biblioteca e no edifício que abriga os laboratórios de ensino e pesquisa, resultando na redução para 1 (um) posto em cada local, com carga horária semanal de 40 horas.

	30 horas	40 horas
Campus Joinville	2	2
TOTAL (Postos)	2	2
TOTAL (Serviços)	24	24

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.567.748,40

O custo total anual estimado da contratação para o Campus Trindade e Campus Joinville perfaz o montante de **R\$ 1.567.748,40**, contemplando a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à adequada execução dos serviços

A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada com base na composição de preços unitários dos postos de trabalho de recepcionista, considerando a aplicação das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, encargos legais incidentes, bem como os insumos necessários à execução dos serviços.

Para o **Campus Trindade - Florianópolis**, a definição do valor unitário de cada posto baseou-se no preenchimento de planilhas de custos (anexos), considerando a CCT SEAC/SC 000124/2026 para o posto de Recepcionista (cláusula terceira, alínea H, da CCT).

O valor do salário-base para o posto de 40h é de R\$ 1.857,74.

O valor do salário base para os postos de 30 horas semanais foi calculado conforme define a cláusula terceira, parágrafo sexto da referida CCT: remuneração básica equivalente ao piso de 08 (oito) horas dividida por 220 e multiplicada por 180, resultando em R\$ 1.519,81

O valor do auxílio-refeição definido na CCT 124/26 é de R\$ 27,12 e R\$ 33,00 para os postos de 30 horas e de 40 horas, respectivamente.

Para a estimativa do valor de uniformes e dos pontos eletrônicos, utilizou-se o relatório do painel de preços 479/2026 juntado ao processo.

Os procedimentos de pesquisa de preços estão relatados no Relatório de Pesquisa de Preços (também juntado ao processo).

Os valores de ISS (2,5%) e vale transporte (R\$ 7,20) foram preenchidos em conformidade com o praticado no município de Florianópolis.

Totalizaram-se os seguintes valores unitários, e a estimativa total da contratação para o campus Trindade-Florianópolis de R\$ 1.307.979,60 (um milhão, trezentos e sete mil, novecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos) que podem ser verificados nas planilhas de custo juntadas ao processo:

CAMPUS TRINDADE - FLORIANÓPOLIS					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário do Posto	Valor total anual
01	Serviço de recepcionista, 30 horas semanais, diurno	serviço	120	R\$ 5.026,91	R\$ 603.229,20
02	Serviço de recepcionista, 40 horas semanais, diurno	serviço	120	R\$ 5.872,92	R\$ 704.750,40
Total					R\$ 1.307.979,60

Para o **Campus Joinville**, a composição dos custos de mão de obra foram obtidos considerando a CCT - Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob n. SEAC/SC 00124/2026. O valor de transporte urbano e ISS estão em conformidade a legislação do município de Joinville (anexos). A estimativa dos custos de uniformes e equipamentos necessários para a execução contratual foi também extraída de pesquisa de preços n. 479/2026.

Assim, a estimativa do valor total anual da contratação é de R\$ 259.768,80 (duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos), conforme abaixo:

CAMPUS JOINVILLE					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário do Posto	Valor total anual
03	Serviço de recepcionista, 30 horas semanais, diurno	serviço	24	R\$ 4.988,85	R\$ 119.732,40

04	Serviço de recepcionista, 40 horas semanais, diurno	serviço	24	R\$ 5.834,85	R\$ 140.948,56
Total					R\$ 259.768,80

Estimativa do Valor Total: Lote 1 (R\$ 1.307.979,60) + Lote 2 (R\$ 236.835,60) = R\$ 1.567.748,40

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação foi estruturada em lotes distintos, com base no critério de localização geográfica dos campi da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), compreendendo os seguintes agrupamentos:

- Lote 1 – Campus Florianópolis
- Lote 2 - Campus Joinville

A opção por dividir a contratação em lotes territoriais justifica-se pelos seguintes motivos:

- Cada campus possui características físicas, operacionais e de funcionamento distintas, além de estarem localizados em diferentes municípios do estado de Santa Catarina. O agrupamento por campus permite que cada empresa contratada (ou a mesma, caso vença ambos lotes) organize sua estrutura de pessoal, equipamentos e supervisão com base em uma área geográfica definida, otimizando deslocamentos e reduzindo riscos operacionais.
- Com lotes regionalizados, a fiscalização dos serviços pode ser atribuída às respectivas unidades administrativas locais, garantindo maior controle, agilidade na comunicação com a contratada e acompanhamento mais próximo da execução contratual.
- A estruturação por lotes permite que empresas de médio porte, com atuação regional, possam participar do certame, mesmo que não tenham capacidade para atender a toda a demanda da UFSC. Isso estimula a concorrência, favorece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e amplia o acesso ao mercado local.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam **relação/afinidade** com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de postos de recepcionista, sendo um serviço de apoio (atividade-meio), alinha-se aos objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), principalmente ao permitir que a gestão se concentre nas atividades-fim e ao otimizar a eficiência administrativa. Além disso, a contratação de recepcionistas bem qualificados e treinados por uma empresa especializada contribui diretamente para a qualidade do atendimento e da imagem institucional da UFSC.

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Logística Sustentável-PLS da UFSC 2025-2029, especialmente aos eixos relacionados ao Consumo Consciente de Recursos e à promoção da responsabilidade social nas contratações públicas. Embora o objeto não possua natureza eminentemente ambiental, sua execução contempla práticas compatíveis com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos no PLS, mediante a adoção de requisitos que promovem a eficiência na utilização de recursos, a valorização do trabalho digno e a responsabilidade socioambiental da contratação.

A contratação foi cadastrada no PGC, para execução em 2026, sob números:

- 1801/2025 - Campus Florianópolis
- 1372/2025 - Campus Joinville

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Esta contratação beneficiará a Administração no sentido de que irá assegurar o devido encaminhamento da população de usuários que diariamente comparecem à Instituição, a fim de tratar sobre assuntos relacionados às atividades acadêmicas e administrativas da UFSC e comparecem para atendimentos nas clínicas e setores que prestam serviços de saúde.

Em termos de desenvolvimento sustentável nacional, a contratação contribuirá para a maior geração de empregos, ao mesmo tempo em que o dimensionamento do quantitativo e das atividades a serem executadas, que foram definidos neste estudo técnico preliminar, irão garantir economicidade, eficácia e eficiência à Administração uma vez que esta contará apenas com o quantitativo mínimo de postos necessários para atender às suas demandas.

13. Providências a serem Adotadas

1. A Administração manterá as providências que vem sendo tomadas no sentido de capacitar seus servidores para fiscalização e gestão contratual. Quanto ao ambiente físico, por tratar-se de contratação de um serviço que já vem sendo prestado em contratações anteriores, não serão necessárias adequações.

14. Possíveis Impactos Ambientais

1. Como se trata serviços de recepcionista, envolvendo atividades internas de menor complexidade, a mão-de-obra contratada deverá seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pela Instituição, atender às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato, repassando aos seus colaboradores todas as orientações referentes a redução do consumo e uso racional de água e energia elétrica, redução de produção de resíduos sólidos, e separação dos resíduos recicláveis.
2. Assim, como forma de mitigar possíveis impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, serão inseridos no Termo de Referência as seguintes obrigações:

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

1. Informar à Contratante sobre a existência de vazamentos de água, esgoto ou defeito na iluminação sempre que forem constatados dentro da sua área de atuação;
2. Informar a contratante sobre pontos de água parada que podem ser criadouros do mosquito *Aedes aegypti*, extinguindo-os sempre que possível.
3. Repassar aos seus funcionários as informações recebidas pela Contratante a respeito dos programas de uso racional dos recursos, programas de sustentabilidade e campanhas educativas, sendo dever dos funcionários da Contratada segui-los, quando dentro da Instituição.
4. Apresentar na assinatura do contrato os seguintes documentos:
 1. Programa de Gerenciamento de Riscos
 2. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se técnica, operacional e administrativamente viável, uma vez que a disponibilização de postos de recepção constitui medida indispensável para assegurar o adequado funcionamento das unidades administrativas e acadêmicas nos campi de Florianópolis e Joinville da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Além disso, a natureza contínua das atividades de recepção, aliada à necessidade de cobertura em diferentes unidades e horários de funcionamento, evidencia que a execução indireta mediante dedicação exclusiva de mão de obra representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, permitindo a disponibilização de profissionais capacitados e a padronização dos procedimentos de atendimento.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente
Fabricio de Souza Neves
Data: 10/07/2026 07:41:45-0300
CPF: ***.025.979-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

FABRICIO DE SOUZA NEVES
Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente
Guilherme Rizzatti
Data: 10/07/2026 09:05:50-0300
CPF: ***.980.039-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

GUILHERME RIZZATTI
Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente
Maycon Pscheidt
Data: 10/07/2026 11:13:36-0300
CPF: ***.493.919-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

MAYCON PSCHIEDT
Equipe de apoio

TAIZA RODRIGUES
Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente
Alex Degan
Data: 10/07/2026 15:48:54-0300
CPF: ***.404.488-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

ALEX DEGAN
Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente
GRAZIELE VENTURA KOERICH
Data: 10/07/2026 13:00:27-0300
CPF: ***.805.519-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

GRAZIELE VENTURA KOERICH
Equipe de apoio

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC

Pregão Eletrônico: XXX/20XX

Processo: XXXXX.XXXXXX/20XX-XX

Objeto: (descrever o objeto da licitação)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que:

- () Foi realizada a visita técnica para conhecimento do local onde serão executados os serviços, tendo tomado conhecimento de todas as características do local, inclusive das possíveis peculiaridades que possam onerar a proposta comercial, bem como a empresa, na execução do contrato.
- () Não foi realizada a visita técnica para conhecimento do local onde serão executados os serviços, tendo assumido a responsabilidade por qualquer fato ou prejuízo que possam ocorrer em virtude do desconhecimento do local.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 20XX.

(assinatura)

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

RG nº: X.XXX.XXX.X

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

As Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchidas pela Administração serão disponibilizadas na íntegra, em arquivo digital, na página **www.licitacoes.ufsc.br**.

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços será disponibilizado na íntegra, em formato editável em **<https://licitacoes.ufsc.br/modelos-de-documentos-para-licitacoes-e-dispensas/>**.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Contratos

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
Site: www.dpc.ufsc.br

(Processo Administrativo nº 23080.056316/2025-75)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SANTA CATARINA E A EMPRESA XXXXXX.

A Universidade Federal de Santa Catarina, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei nº 3.849, de 18/12/1960, com sede no Campus Universitário, bairro Trindade, na cidade de Florianópolis/SC, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração, Sr(a). XXXXXXXX, nomeado(a) pela Portaria nº XXXX, de XX de XXXXXXX de XXXX, publicada no DOU de XX de XXXXXXX de XXXX, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXX, sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23080.056316/2025-75 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de recepcionistas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE XX - XXXXXXXX							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL (n. postos X 12 meses)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
						R\$	R\$
						R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE XXX							R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir de **[data de início da vigência do contrato]**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXX (valor por extenso).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Edital, o contrato, e seus respectivos anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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 nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, deste Contrato, e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do 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;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. 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 ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. 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;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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 nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Realizar a glosa dos valores referentes ao vale-transporte daqueles funcionários que expressamente optarem por não receber o benefício. Os descontos deverão ser sobre suas rubricas e seus reflexos na planilha de custos.
- 9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE, a exemplo da falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.44. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.45. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.46. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.47. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.48. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.49. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.50. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.51. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.52. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.53. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.54. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.55. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.56. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.56.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.56.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.57. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.57.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

9.57.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.57.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.57.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.57.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.57.3.

9.57.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.58. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.59. O CONTRATADO deve se responsabilizar por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com esses, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

9.59.1. Comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, conforme previsão no art. 22 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

9.60. Encaminhar mensalmente, ou sempre que solicitado, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE na solicitação, planilha contendo informações dos trabalhadores terceirizados alocados no contrato, cujo preenchimento deve seguir as orientações da CONTRATANTE, de forma a atender à exigência da CGU (Controladoria Geral da União) de envio dessas informações.

9.61. O CONTRATADO deverá apresentar a documentação trabalhista solicitada pela CONTRATANTE em duas vias, uma original e outra com dados pessoais/sensíveis ocultados, sempre que houver dados pessoais e/ou sensíveis dos trabalhadores, como CPF, endereços, nomes de familiares, estado de saúde, entre outros, de modo a garantir os princípios de privacidade da LGPD (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e manter a transparência dos processos de fiscalização dos contratos.

9.62. Sujeitar-se à retenção da garantia contratual e dos valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, até a comprovação (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.63. Respeitar todos os servidores e demais membros da comunidade universitária, jamais cometendo qualquer natureza de assédio ou propagando discriminação de raça, gênero, religião, orientação sexual, idade, características físicas ou deficiência, tratando todos de maneira isonômica.

9.64. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

9.65. Acatar a aplicação de glosa em nota fiscal, indicada pela CONTRATANTE, dos custos de vale-alimentação e vale-transporte referente aos dias não trabalhados em razão de fechamento de determinado setor, situações em que não há a opção de escolha por parte dos trabalhadores entre laborar ou não, como as hipóteses de recesso escolar, ponto facultativo, interrupções programadas de energia elétrica ou água, entre outras.

9.66. O valor da glosa por dia de ausência sem substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:

9.67. O valor glosado por dia (VG) será o valor do posto de trabalho (VP) dividido pelos dias úteis do mês em que a falta ocorreu (D).

9.68. Os dias úteis serão considerados de acordo com a previsão contratual, por exemplo, jornadas de segunda a sexta, serão considerados para efeito de cálculo de dias úteis do mês, apenas os dias compreendidos de segunda a sexta.

a) Exemplo:

a.1) Fórmula: $VG = VP/D$.

a.2) Valor do posto de trabalho (VP) = R\$ 4.400,00.

a.3) Mês de referência = Agosto/2024 – 22 dias úteis (D).

a.4) R\$ 4.400,00/22 = R\$ 200,00 valor glosado por dia (VG).

9.69. O valor glosado por horas parciais (HP) será o valor glosado por dia (VG) dividido pelo número total de horas da jornada de trabalho (JT) do dia em que a ausência parcial ocorreu.

a) Exemplo:

a.1) Fórmula: $HP = VG / JT$

a.2) $HP = 200,00 / 8$ horas diárias

a.3) $HP = R\$ 25,00$ glosado por hora

9.70. Providenciar quando for necessário, por intermédio de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, perícia que comprove a incidência de insalubridade (atestando o grau da mesma – máximo, médio ou mínimo) ou periculosidade, bem como se a atividade apontada como insalubre ou perigosa consta nas relações das NR-15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.71. O pagamento do adicional de insalubridade fica condicionado à:

9.71.1. Realização da perícia;

9.71.2. Entrega do laudo pericial;

9.71.3. Validação do laudo pelo setor competente da CONTRATANTE.

9.72. Se constatada a incidência do adicional, fica o CONTRATADO obrigado a pagá-lo aos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto desta licitação que tenham direito à percepção do mesmo, desde o início de sua execução.

9.73. Considerar como base de cálculo salarial para a concessão de adicional de insalubridade o estabelecido na Convenção Coletiva da categoria profissional, ou, quando não definido na Convenção Coletiva da categoria profissional, os laudos conforme item **9.70**.

9.74. Constatada a incidência de insalubridade em contratação anterior do mesmo objeto ou objeto similar e/ou local, ou quando houver indícios de condições insalubres, o laudo deverá ser providenciado pelo CONTRATADO a pedido da gestão do contrato.

9.75. O CONTRATADO terá direito, retroativamente, à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, somente se o laudo pericial for entregue no prazo de até 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços, não passível de prorrogação.

9.76. Ultrapassando este prazo, os efeitos financeiros do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato somente terão vigência a partir da data de apresentação do laudo pericial junto à unidade fiscalizadora/gestora da CONTRATANTE.

9.77. A não apresentação do laudo pericial dentro do prazo estipulado, de 60 (sessenta) dias a contar o início da execução dos serviços, ensejará sanções ao CONTRATADO pelo descumprimento parcial do contrato.

9.78. O CONTRATADO será o único responsável pelas remunerações retroativas a seus funcionários.

9.79. Em caso de alteração no ambiente de trabalho e/ou de mudança nas atividades exercidas, que possa resultar em direito ao recebimento de adicional de insalubridade ou de periculosidade, o CONTRATADO deverá realizar nova perícia técnica, conforme previsto no parágrafo 3º do Art. 58 da Lei 8213/91, cujo laudo

pericial resultante tem o prazo de 60 (sessenta) dias, não prorrogável, a contar da data do evento que lhe deu causa, para ser entregue à CONTRATANTE.

9.80. O CONTRATADO terá direito, retroativamente, à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a partir da data da alteração no ambiente de trabalho e/ou da mudança nas atividades exercidas, somente se o laudo pericial for entregue no prazo.

9.81. Ultrapassando este prazo, os efeitos financeiros do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato somente terão vigência a partir da data de apresentação do laudo pericial junto à unidade fiscalizadora/gestora da CONTRATANTE.

9.82. Acatar solicitação da CONTRATANTE para conceder férias aos funcionários alocados na prestação do serviço sem a necessidade da reposição da mão de obra, quando, em razão da efetiva redução no atendimento da CONTRATANTE, tal medida puder ser realizada sem trazer prejuízo no atendimento ao público e de acordo com a legislação.

9.83. Na ocasião da concessão de férias sem a reposição da mão de obra, deverá a CONTRATANTE realizar na fatura ou nota fiscal seguinte os respectivos descontos oriundos da não reposição.

9.84. Os descontos são os custos que a empresa não terá ao não precisar repor os funcionários durante as férias, ou seja, custo de reposição por motivo de férias + vale-alimentação + vale-transporte do período não repostos + assiduidade (se houver) + outros custos relacionados (se houver). Os descontos deverão ser sobre suas rubricas e seus reflexos na planilha de custos.

9.85. Apresentar todos os esclarecimentos, documentos ou informações solicitadas nas comunicações da CONTRATANTE, no prazo estipulado nas referidas solicitações, evitando comunicações protelatórias.

9.86. Apresentar em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO) vigentes.

9.86.1. A documentação do subitem 9.91 deverá ser atualizada e enviada para o gestor do contrato sempre que for necessário.

9.87. Para fins de apuração dos custos não renováveis, encaminhar listagem contendo as rescisões trabalhistas dos postos fixos de trabalho alocados ao contrato, referentes ao período indicado na solicitação, de modo que conste o nome dos funcionários, a data da rescisão, se a iniciativa foi do empregado ou da empresa, e o tipo de aviso prévio (trabalhado/indenizado), quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 10 dias úteis.

9.87.1. Em caso de não envio dentro do prazo, os custos relativos ao aviso prévio indenizado e ao aviso prévio trabalhado serão reduzidos a 10% para todos os postos em que não forem encaminhadas todas as informações solicitadas referentes as rescisões.

9.87.2. Para os postos que não tiveram rescisões no ano do contrato e para os postos que tiveram apenas rescisões por iniciativa do empregado ou por justa causa, uma vez que a empresa não teve nenhum custo relativo a aviso prévio, os custos referentes ao aviso prévio indenizado e ao aviso prévio trabalhado serão reduzidos a 10%.

9.87.3. Para os postos que tiveram apenas rescisões por iniciativa da empresa, com aviso prévio trabalhado, uma vez que a empresa não teve nenhum custo relativo a aviso prévio indenizado, os custos referentes ao aviso prévio indenizado serão reduzidos a 10%.

9.87.4. Para os postos que tiveram apenas rescisões por iniciativa da empresa, com aviso prévio indenizado, uma vez que a empresa não teve nenhum custo relativo a aviso prévio trabalhado, os custos referentes ao aviso prévio trabalhado serão reduzidos a 10%.

9.88. Em razão de eventual redução do horário de expediente da CONTRATANTE em decorrência de recesso acadêmico, as horas não trabalhadas pelos empregados terceirizados deverão ser compensadas, conforme a necessidade do serviço.

9.89. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, conforme modelo do Apêndice I deste termo de contrato, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

9.89.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

9.89.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.89.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: XXXX;
- II) Fonte de recursos: XXXX;
- III) Programa de trabalho: XXXX;
- IV) Elemento de despesa: XXXX;
- V) Plano interno: XXXX;
- VI) Nota de empenho: XXXX.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Santa Catarina, Seção Judiciária de Florianópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - APÊNDICE

20.1. Apêndice I - Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Florianópolis, XX de XXXXX de XXXX.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Apêndice I – Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

Contrato nº: _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada à _____ (endereço completo da empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ (representante legal da empresa), CPF _____, considerando o disposto no ANEXO VIII-B, item, 10.1, g.4, da Instrução Normativa MPOG nº 5/2017 combinado com o Art. 2º, III, da Instrução Normativa MPOG nº 06/2018, declara que possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato nº ____ / 20__, firmado junto à Universidade Federal de Santa Catarina.

Cidade, ____ de _____ de 20__.

Nome:

CPF:

(Representante Legal da Contratada)

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA e seus anexos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria II
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Telefones: (48) 3721-4240
Website: dpc.proad.ufsc.br - E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE,
ENTRE SI, CELEBRAM UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SANTA CATARINA E A
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
_____, VISANDO
A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO
DE PROVISÕES DE ENCARGOS
TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E
OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS
DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP
Nº 5, DE 20 DE ABRIL DE 2017, E
ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei n.º 3.849, de 18/12/1960, estabelecida com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, no município de Florianópolis, Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 83.899.526/0001-82, por meio da (o) _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado (a) pelo (a) _____ (cargo), Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado (a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado (a) **ADMINISTRAÇÃO**, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido (a) _____, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado (a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado (a) pelo seu _____ (cargo), Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1.1. CLT –Consolidação das Leis do Trabalho.

1.2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.

1.3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

1.4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

1.5. Usuário(s) – servidor (es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

1.6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

2.1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta Depósito Vinculada** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2.2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**.

2.3. A movimentação dos recursos na **Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

3.1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

3.2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para

abertura de Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da Conta Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

3.6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

3.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

3.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

3.9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

3.9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

3.9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

4.1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

4.2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4.3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas–bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4.4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas–bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

4.5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta Depósito Vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

4.6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4.7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

4.8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de auto-atendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

4.9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

4.10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

4.11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

4.12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

4.13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

4.14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

5.1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.

5.2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

5.3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

5.4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5.5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

5.6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

5.7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Florianópolis.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Florianópolis, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO

_____ de _____ de 20__.

A (o) Senhor (a)
Gerente (nome do
gerente) (Endereço
com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública
Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta Depósito Vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A (o) Senhor (a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____, (nome do proponente), inscrito no CNPJ sob o nº ____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública
Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(Nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta Depósito Vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 20__

A (o) Senhor (a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública
Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de ____ de 20__

A (o) Senhor (a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública
Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador