PREGÃO ELETRÔNICO
93/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (153163)

OBJETO
Registro de preços para a contratação de serviços contínuos de portaria, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender à Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 775.744,32

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 17/09/2026 às 08h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor preço por item, com agrupamento de itens em 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. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO 5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 10
8. DA FASE DE JULGAMENTO 14
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO 19
10. TERMO DE CONTRATO 29
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 30
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 31
13. DOS RECURSOS 32
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 33
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 36
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 36

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 n° 83.899.526/0001-82
Sítio: www.licitacoes.ufsc.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026

Processo Administrativo n° 23080.013371/2025-71

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, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, 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 o registro de preços para a contratação de serviços contínuos de portaria, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 item(s) e grupo(s), sendo este(s) último(s) formado(s) por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2.1. Relativamente ao(s) item(s) isolado(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.2. Relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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).

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

3.2. 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, excluída 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.

3.3. 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.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, para 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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

3.6.4. 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;

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

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

3.6.9. 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;

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

3.6.11. pessoas físicas.

3.7. 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.

3.8. O impedimento de que trata o subitem 3.6.6 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 3.6.4 e 3.6.5 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.

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

3.11. O disposto nos subitens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. 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.

3.13. A vedação de que trata o subitem 3.7 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.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.1. Os critérios de aceitabilidade/julgamento das propostas estão indicados detalhadamente no item 8 do Edital.

5.1.2. Os critérios de habilitação dos licitantes estão indicados detalhadamente no item 9 do Edital.

5.2. 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.

5.3. 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 9.1.6 e 9.12.1 deste Edital.

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

5.4.1. 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;

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

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.7.1. 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.

5.8. 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. 3° 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.

5.8.1. 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;

5.8.2. 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.

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

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3. 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;

5.9.4. 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;

5.9.5. 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;

5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8. 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;

5.9.9. 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;

5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. 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.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os subitens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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:

5.15.1. 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

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

5.16. 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:

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

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

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 5.15 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.

5.18. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário do item;

6.1.2. marca;

6.1.2.1. Não é permitida a indicação de duas marcas/modelos ou alternatividade entre os mesmos.

6.1.3. fabricante;

6.1.4. quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto no Edital.

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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).

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

6.16. 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.

6.17. 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.

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

6.18.1. 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/;

6.18.2. 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;

6.18.3. 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

6.18.4. 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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 inexequível.

7.10. 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.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14133/2021.

7.17.1. 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.

7.17.2. 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.

7.18. 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.

7.18.1. 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, conforme art. 5º, §9º, inciso I do Decreto nº 8538/2015.

7.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pelo licitante classificado em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.18.3. 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.

7.18.4. 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.

7.18.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. A obtenção do benefício a que se refere o subitem 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.

7.19. 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.

7.20. 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:

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

7.20.2. 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;

7.20.3. 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;

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

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

7.21.1. 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;

7.21.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.23.2. 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.

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

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

7.23.5. 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.

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

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

7.25. 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.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

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

8.2.1. A consulta ao 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.

8.2.2. 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.

8.3. 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.

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

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

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

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

8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.6. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, caso necessário, os documentos de aceitação elencados no item 9.3 do Anexo I (Termo de Referência):

a) Planilha de Custos e Formação de Preços, nos termos dos Apêndices V e VI do Termo de Referência, disponível em formato editável em https://licitacoes.ufsc.br/modelos-de-documentos-para-licitacoes-e-dispensas/.

8.7. 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 nº 73/2022.

8.8. 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:

8.8.1. Convenção Coletiva de Trabalho nº 2026/2026 nº SC000124/2026;

8.8.2. O(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ções) 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.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.10. 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.

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

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

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

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

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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.

8.12.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

8.14. 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, nos termos dos Apêndices V e VI, 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.

8.14.1. 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.

8.14.2. Caso a produtividade for 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.

8.14.3. 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.

8.14.4. 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.

8.14.5. 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.

8.14.6. 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.

8.14.7. 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.

8.14.8. 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.

8.14.9. 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.

8.15. 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 8.14, razão que motivará a concessão do prazo de 2 (duas) horas para a complementação documental.

8.16. Caso seja do interesse do licitante, poderá anexar quantos documentos julgar pertinente em relação ao subitem 8.14 para o(s) serviço(s) ofertado(s), desde que comprove o que está sendo exigido neste item, sob pena de desclassificação da proposta.

8.17. Primando pelos princípios da celeridade e eficiência, solicita-se que o licitante, ao enviar a planilha de que trata o subitem 8.14, 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 6.5 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.

8.17.1. Os licitantes participantes ficam cientes que o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio poderão solicitar quaisquer documentos elencados no subitem 8.17 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.

8.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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.

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

8.18.2. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

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

8.24. 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.

8.25. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

9.1.1. 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.

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

9.1.2. 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.

9.1.2.1. 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.

9.1.2.2. 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.

9.1.2.2.1. 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.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço 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 9.1.3.5.

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/.

9.1.3.1. 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:

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

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

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

b) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis 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 9.1.3, 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.

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

9.1.3.1.2. A análise das alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 9.1.3.1, será realizada levando-se em consideração o último exercício social.

9.1.3.2. 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.

9.1.3.3. 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.

9.1.3.4. 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.

9.1.3.5. 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.

9.1.3.5.1. 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.

9.1.3.5.2. 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.

9.1.3.6. 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.

9.1.3.7. O licitante que apresentar certidão que demonstre que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação judicial, no qual inexista 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.

9.1.4. 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 compatíveis ao objeto desta contratação de forma adequada, por período não inferior a 1 (um) ano, comprovando o quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

a.1.2) Para a disputa do lote 1 - Campus Araranguá: comprovar que gerencia ou gerenciou um montante mínimo de 1 (um) posto de trabalho.

a.1.3) Para a disputa do item 3 (avulso) - Campus Curitibanos: 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.

a.9) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

b) Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados do lote 1 - Campus Araranguá que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município ou em uma distância máxima de 150 quilômetros de Araranguá/SC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

c) Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados do item 3 - Campus Curitibanos que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município ou em uma distância máxima de 150 quilômetros de Curitibanos/SC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

d) 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 contante do Anexo III.

d.1) 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.

d.2) 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.

9.1.4.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB).

9.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) **A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos** para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971.

b) **Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI)**, para cada um dos cooperados indicados.

c) **Comprovação do capital social** proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

d) O **registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971**.

e) **Comprovação de integração das respectivas quotas-partes** por parte dos cooperados que executarão o contrato.

f) Os seguintes documentos para a comprovação da **regularidade jurídica da cooperativa**:

f.1) Ata de fundação.

f.2) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

f.3) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

f.4) Editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

f.5) 3 (três) registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

f.6) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.4.1. 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.

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

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

9.5.2. 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.

9.5.3. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.10.1. 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.

9.11. 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.

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

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

9.12.1. 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**.

9.12.2. 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 nº 73/2022.

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

9.13.1. 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.

9.13.2. 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.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o subitem 9.12.1, 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:

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

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

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

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

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

9.16. 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.

9.17. 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 9.12.1.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

10. TERMO DE CONTRATO

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

10.2. 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.

10.3. 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; ou

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

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

10.4.1. a referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. 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.

10.5. Os prazos dos subitens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.7. 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.

10.7.1. A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.9.1. 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.

10.10. 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.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133/2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Considerando a ausência da funcionalidade de cadastro de reserva no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), os licitantes que desejarem integrar o referido cadastro, conforme os critérios estabelecidos no item anterior, deverão manifestar-se pelo e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da homologação do certame.

12.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

12.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

12.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

12.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

13.3.4. 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.

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://transparencia.sistemas.ufsc.br/publico/licitacoes/detalhes/23080013371202571.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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.

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

14.1.2.6. desistir do lance durante a etapa competitiva.

14.1.3. 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.

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

14.1.5. 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.

14.1.6. 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.

14.1.7. Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão.

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

14.1.9. 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.

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

14.1.11. Fraudar a licitação.

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

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

14.1.12.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.12.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. 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.

14.4.1. Para as infrações previstas nos subitens 14.1.1 a 14.1.8, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco porcento) a 15% (quinze porcento) do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos subitens 14.1.9 a 14.1.14, a multa será de 15% (quinze porcento) a 30% (trinta porcento) do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 14.1.1 a 14.1.9, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 14.1.10 a 14.1.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.1.1 a 14.1.9 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.

14.9. 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 14.1.9**Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

14.15. 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.

14.15.1 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.2.1. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que:

15.2.1.1. 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

15.2.1.2. 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.

15.2.2. 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.

15.3. 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.

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

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

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

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I – Instrumento de Medição de Resultados

Apêndice II – Formulário de Avaliação do Indicador 3 do IMR

Apêndice III – Termo de Nomeação de Preposto

Apêndice IV – Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre a Quitação dos Encargos Trabalhistas e Sociais Decorrentes do Contrato

Apêndice V – Planilha de Custos e Formação de Preços – Araranguá

Apêndice VI – Planilha de Custos e Formação de Preços – Curitibanos

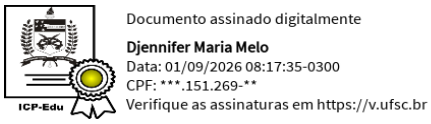
Apêndice VII – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Florianópolis, 01 de Setembro de 2026



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 85/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
85/2026	153163-MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	LUANA DA SILVA CASAGRANDE	07/08/2026 13:55 (v 0.35)

Status

CONCLUIDO

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		23080.013371 /2025- 71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 23080.013371/2025-71)

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

LOTE 1 - CAMPUS ARARANGUÁ							
Item	**Especificação**	**CBO**	**CATSER**	**Unidade de Medida**	**Quantidade (n. de postos x 12 meses)**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	Serviço de porteiro, com carga horária semanal 12X36, de segunda a domingo, das 7h00min às 19h00min, envolvendo 2 funcionários	5174-10	8729	Serviço	24	14.443,10	346.634,40
2	Serviço de porteiro, com carga horária semanal de 30 horas, de segunda a sexta-feira, das 17h00min às 23h00min	5174-10	8729	Serviço	12	6.138,48	73.661,76
VALOR TOTAL DO LOTE 1							**R$ 420.296,16**

ITEM 3 (AVULSO) - CAMPUS CURITIBANOS							
Item	**Especificação**	**CBO**	**CATSER**	**Unidade de Medida**	**Quantidade (n. de postos x 12 meses)**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
3	Serviço de porteiro, com carga horária semanal de 40 horas, de segunda a sexta-feira, horário a ser definido entre 7h e 19h	5174-10	8729	Serviço	48	7.405,17	355.448,16
VALOR TOTAL DO ITEM 3							**R$ 355.448,16**

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO	
Valor do Lote 1 + Valor do Item 3 (avulso)	**R$ 775.744,32**

1.1.1. A coluna quantidade compreende a expectativa de serviços a serem empregados na execução do objeto anualmente (ressalta-se que esses quantitativos representam apenas uma expectativa de contratação, uma vez que se trata de um certame do tipo registro de preços).

1.1.1.1. A coluna "valor total" corresponde a uma expectativa de pacto contratual anual, a qual 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 6°, 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° 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

1.5.1. Será incluída, na minuta da Ata de Registro de Preços (ARP), cláusula que preveja a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados por ocasião da prorrogação da ata, devidamente motivada a necessidade superveniente. A previsão se faz necessária, por exemplo, diante da possibilidade de surgimento de novas demandas por serviços de porteiros nos *Campi* de Araranguá ou de Curitibanos ao longo dos dois anos de vigência da ARP.

1.6. 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:

2.2.1 Lote 1 - Campus Araranguá:

I) Número da Contratação: 647/2025;

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

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

IV) Id do item no PCA: 5319;

V) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

VI) Identificador da Futura Contratação: 153163-93/2026.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suteck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

2.2.2. Item 3 (avulso) - Campus Curitibanos:

I) Número da Contratação: 1581/2025

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

III) Data de publicação no PNCP: 15/04/2025

IV) Id do item no PCA: 7345

V) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

VI) Identificador da Futura Contratação: 153163-179/2026

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. Dar prioridade ao uso de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2.

4.1.5. Responsabilizar-se integralmente pela separação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pelo serviço, respeitando a legislação vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.1.6. Caso sejam gerados resíduos passíveis de Logística Reversa (lâmpadas, óleos, pilhas, baterias, eletroeletrônicos, embalagem de agrotóxicos, entre outros) que possuírem Acordo Setorial, deverá responsabilizar-se em cumprir o disposto na Lei nº 12.305, de 12 de agosto de 2010.

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

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Disponibilizar seus prepostos para participarem de treinamentos realizadas pela Contratante para fins de orientações relacionadas a boas práticas ambientais.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

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

4.1.14. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante;

4.1.15. Observar as áreas comuns durante a execução das atividades de portaria e comunicar à Contratante eventuais situações de desperdício ou irregularidades;

4.1.16. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

4.1.17. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

4.1.18. Instruir sua equipe sobre a importância das políticas de sustentabilidade, quanto à questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos;

4.1.19. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos de sua propriedade, exigidos para a realização do serviço. Além disso, garantir que haja aparelhos funcionando sempre para que não interfira na execução dos serviços;

4.1.20. Separar e acondicionar os resíduos recicláveis produzidos pelos funcionários, conforme o Sistema de Gestão de Resíduos implantado na UFSC;

4.1.21. Em hipótese alguma deverão ser deixados resíduos provenientes do serviço em locais inapropriados;

4.1.22. Utilizar equipamentos e matérias-primas mais sustentáveis, sempre que possível e de acordo com as normas vigentes;

4.1.23. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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-la, 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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.

4.4.6. Será assegurado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado, quando optar pela modalidade de seguro-garantia.

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 regulamente 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 nº 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, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente a 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 notificada .

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° 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Sütck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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 **8h30** às **11h30** e das **13h30** às **16h30** horas :

4.21.1. Lote 1 - Campus Araranguá: Luana da Silva Casagrande, Setor de Contratos e Serviços Terceirizados, (48) 3721 6946 e Douglas Fonseca de Moraes, Coordenação de Serviços Integrados de Administração e Planejamento, (48) 3721-4679;

4.21.2. Item 3 (avulso) - Campus Curitibanos: Rodrigo Suitck Zaleuski, Serviço de Contratos do Campus de Curitibanos, (48) 3721-6276 e Claudia Mayumi Uekubo, Diretora Administrativa do Campus de Curitibanos, (48) 3721-7198.

4.22. O agendamento deverá ser **exclusivamente** pelo e-mail: **lote 1 - Campus Araranguá:** servicos.ara@contato.ufsc.br e cap.ara@contato.ufsc.br e **item 3 (avulso) - Campus Curitibanos:** contratos.cbs@contato.ufsc.br e da.cbs@contato.ufsc.br.

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. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados do **lote 1 - Campus Araranguá** que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município ou em uma distância máxima de 150 quilômetros de **Araranguá/SC**, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

4.29. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados do **item 3 - Campus Curitibanos** que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município ou em uma distância máxima de 150 quilômetros de **Curitibanos/SC**, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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) **Campus Araranguá** - Posto de Porteiro CBO 5174-10 (jornada 12X36) de segunda a domingo, das 7h às 19h, envolvendo 2 (dois) profissionais: com ensino fundamental completo.

b) **Campus Araranguá** - Posto de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 17h às 23h: com ensino fundamental completo.

c) **Campus Curitibanos** - Posto de Porteiro CBO 5174-10 (40 horas semanais) de segunda a sexta-feira, horário a ser definido entre 7h e 19h: com ensino fundamental completo.

5.1.2.2. A contratada deverá apresentar a comprovação dos requisitos mínimos dos postos em até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços.

5.1.2.3. Caso o objeto da contratação inclua postos de trabalho com **jornada de 12x36 horas ou 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, e suas atualizações, 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 nº 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.

5.1.3.3. A redução de jornada de que trata o item 5.1.3 não se aplica ao serviço prestado em escala de revezamento 12x36.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Lote 1 - Campus Araranguá:

a) Unidade Mato Alto, localizado no endereço: Rua Pedro João Pereira, no 150, Mato Alto – Araranguá – SC - CEP: 88.905-120;

b) Unidade Jardim das Avenidas, localizado no endereço: Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3201, Jardim das Avenidas – Araranguá – SC - CEP: 88.906-072.

5.2.2. Item 3 (avulso) - Campus Curitibanos:

a) Campus Curitibanos, Sede, Rodovia Ulysses Gaboardi, km 3, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;

b) Campus Curitibanos, Área Experimental Agropecuária, Rodovia Ulysses Gaboardi, km 6, localidade Campo da Roça, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;

c) Campus Curitibanos, Área Experimental Florestal, Rodovia BR 470, km 264, localidade Fazenda da Forquilha, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;

d) Campus Curitibanos, Centro de Educação Profissional Enori Pozzo (CEDUP), Av. Adv. Sebastião Calomeno, 400, Bairro São Francisco, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;

e) Campus Curitibanos, Núcleo de Ciência da Saúde, Rua Juvenal Caetano da Silva, 45, Bairro São Luiz, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000.

5.2.3. O local de prestação dos serviços poderá sofrer alterações conforme necessidade da administração, respeitados os municípios do lote 1 e do item 3 (avulso), sem qualquer ônus à contratante.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários descritos:

a) Campus Araranguá - Posto de Porteiro CBO 5174-10 (jornada 12X36) de segunda a domingo, das 7h às 19h, envolvendo 2 (dois) profissionais.

b) Campus Araranguá - Posto de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 17h às 23h.

c) Campus Curitibanos - Posto de Porteiro CBO 5174-10 (40 horas semanais) de segunda a sexta-feira, horário a ser definido entre 7h e 19h.

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 constam abaixo descritas.

5.4.1.1. São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de portaria, entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 5174-10):

a) Assumir o posto de serviço, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar e Ambiental, do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

d) Saber operar equipamentos de controle de acesso, de alarme de intrusão, alarme de incêndio, e de monitoramento de imagens;

e) Realizar a guarda das chaves, bem como o controle de abertura e fechamento das portas dos prédios/blocos, das salas de aula, dos laboratórios e das salas administrativas, permitindo o acesso somente de pessoas autorizadas a esses locais, conforme especificações e demandas da Contratante;

f) Controlar rigorosamente em feriados e finais de semana, a entrada e saída de público interno e prestadores de serviços, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação ou empresa, quando for o caso, conforme orientações da Contratante;

g) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

h) Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei no 9.453/97;

i) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

j) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;

k) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante;

l) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

m) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando a Contratante;

n) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

o) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, na medida do possível, a atuação destes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

p) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

q) Manter-se no posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres;

r) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

s) Comunicar a Contratante presença de aglomerações de pessoas estranhas junto ao posto;

t) Repassar para o porteiro e/ou vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

u) Utilizar equipamento de rádio comunicação na execução dos serviços, sintonizado na frequência do canal de operação do Departamento de Segurança (DESEG), da Secretaria de Segurança Institucional (SSI) da Contratante, ou em outro no qual a Contratante designar;

v) A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos empregados e às pessoas em geral que se façam presentes;

w) A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

x) Excepcionalmente, poderá ser solicitada à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista neste Termo de Referência e seus apêndices, **mediante compensação a ser definida com a Contratante e aprovação do gestor do Contrato**, formalmente justificada pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias, observando-se os limites legais.

x.1) O prazo definido na alínea z poderá ser reduzido mediante concordância da Contratada.

y) As atividades dos porteiros limitam-se ao controle de acesso, registro, orientação e comunicação de ocorrências, não abrangendo atividades privativas dos profissionais de vigilância patrimonial.

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 o **lote 01 - Campus Araranguá** e 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					
Item	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Estimada**	**Vida Útil**	**Postos que irão compartilhar o item**
1	**Rádio Comunicador** Rádio Transceptor Tipo: Walk Talk; Potência Transmissão: 2 W; Operação: 22 canais, sendo 7 Canais GMRS; Acessórios: carregador de bateria e baterias; Alcance: 40 km; Faixa Frequência: 438 a 470 MHz.	unidade	2	60 meses	2 postos para Unidade Jardim das Avenidas e 1 posto para Unidade Mato Alto
2	**Relógio Ponto** Relógio Ponto Mostrador: digital; Tipo: biométrico; Características Adicionais: teclas em padrão telefônico; Alimentação: 110/200 V.	unidade	2	60 meses	2 postos para Unidade Jardim das Avenidas e 1 posto para Unidade Mato Alto
	Livro numerado para registro das ocorrências				2 postos para Unidade

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

3	Livro Ata Material: papel Offset, Quantidade Folhas: 100 UN; Gramatura: 63 G/M²; Comprimento: 300 mm; Largura: 210 mm; Características Adicionais: folhas pautadas sem margem, capa dura.	unidade	4	12 meses	Jardim das Avenidas e 1 posto para Unidade Mato Alto

5.5. Para o **item 3 (avulso) - Campus Curitibanos** e 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					
Item	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Estimada**	**Vida Útil**	**Postos que irão compartilhar o item**
1	**Relógio Ponto** Relógio Ponto Mostrador: digital; Tipo: biométrico; Características Adicionais: teclas em padrão telefônico; Alimentação: 110/200 V.	unidade	3	60 meses	4
2	**Livro numerado para registro das ocorrências** Livro Ata Material: papel Offset, Quantidade Folhas: 100 UN; Gramatura: 63 G/M²; Comprimento: 300 mm; Largura: 210 mm; Características Adicionais: folhas pautadas sem margem, capa dura.	unidade	8	12 meses	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 no 35/2021, com a empresa LIMTEC Serviços Especializados LTDA, para o lote 01 - Campus Araranguá, e pelo Contrato no 10/2023, com a empresa Orbenk Administração e Serviços LTDA, para o item 3 (avulso) - Campus Curitibanos.

5.6.1.1. O contrato 35/2021, que possui dois postos de porteiros 12x36 (7h00 às 19h00) e um posto de porteiro 30 horas semanais (17h00 às 23h00) encontra-se em prorrogação excepcional e será rescindido mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, para início da nova contratação.

5.6.1.2. O contrato 10/2023, que possui dois postos de porteiros 40 horas semanais, está vigente até 01/03/2027. A demanda atual encontra-se não atendida, uma vez que o prédio de medicina (Núcleo de Ciências da Saúde) encontra-se sem portaria, com a necessidade de acréscimo de um posto. Há, ainda, previsão de nova demanda de um posto no imóvel CBS 02, que se encontra em fase final de construção.

5.6.2. Utilizaram-se os seguintes dados históricos de consumo para definição da demanda:

5.6.2.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas tem como base a estrutura física e operacional do Campus Araranguá, o fluxo de pessoas e de veículos, os horários de funcionamento, os postos atualmente existentes e a ausência de vigilância diurna na Unidade do Mato Alto. Atualmente, o Campus Araranguá opera com três postos de trabalho de porteiro, conforme descrito no Contrato no 35/2021, aditivado:

a) Posto 009: Jornada de 12x36h (07h às 19h, todos os dias) – 2 funcionários em escala revezada por posto - 2 postos;

b) Posto 010: Jornada de 30h semanais (segunda a sexta, das 17h às 23h) – 1 funcionário - 1 posto.

5.6.2.2. A Unidade Jardim das Avenidas possui maior concentração de atividades administrativas e acadêmicas durante o dia, sendo atendida pelo Posto 009 e Posto 010. Já a Unidade Mato Alto, onde não há vigilância diurna, é atendida pelo Posto 009. A manutenção desses três postos continua sendo pertinente, considerando os seguintes fatores:

a) Cada Unidade possui pelo menos uma entrada principal que demanda controle contínuo, com acesso de estudantes, servidores, fornecedores e visitantes;

b) O funcionamento da instituição ocorre em múltiplos turnos (matutino, vespertino e noturno).

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Sutck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

5.6.2.3. Ressalta-se que a atuação dos porteiros é complementar e integrada à dos vigilantes, ambos exercendo papéis fundamentais para o fortalecimento da segurança institucional.

5.6.2.4. . Para fins de dados históricos e contextualização, informa-se que o Campus Araranguá conta atualmente com 1.615 alunos regularmente matriculados, conforme dados fornecidos pela Secretaria Integrada de Graduação (SIG).

5.6.2.5. .Para o Campus de Curitibanos, a análise e estimativa das quantidades a serem contratadas tem como base o aumento das estruturas físicas e operacionais, bem como o fluxo de pessoas e de veículos, a fim de cobrir todo o funcionamento da Universidade, uma vez que possui unidades esparsas em diversos locais na cidade.

5.6.2.6. 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

5.7. 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

5.8. 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.

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

UNIFORMES			
Item	**Descrição Resumida**	**Especificação**	**Quantidade anual por colaborador (2 conjuntos)**
1	**Camisa social uniforme, manga curta**	Camisa Uniforme Material: 67% poliéster e 33% algodão; Tipo Manga: curta; Quantidade Bolsos: 1 UN; Tipo Bolso: lado esquerdo com logomarca; Cor: variada; Tamanho: variado; Tipo Uso: uniforme; Características Adicionais: frente aberta com botões e caseados; Tipo Camisa: social.	4
2	**Camisa social uniforme, manga comprida**	Camisa Uniforme Material: 67% poliéster e 33% algodão; Tipo Manga: comprida; Tipo Colarinho: entretelado; Tamanho: sob medida; Tipo Uso: administrativo; Características Adicionais: sem Bolso; Tipo Camisa: social.	4
3	**Calça social uniforme**	Calça Material: gabardine; Modelo: social; Quantidade Bolsos: 4, sendo 2 frontais e 2 traseiros; Tipo Bolso: embutidos; Tipo Cós: entretelado e forrado com 8 passadores /fechavel; Cor: cinza; Tamanho: variado; Características Adicionais: bainha virada para dentro com 2 cm.	4
4	**Jaqueta de frio ou japona uniforme**	Jaqueta Masculina Material: 67% poliéster e 33% algodão; Acabamento: conforme modelo; Tipo Bolso: aberto e lateral; Cor: cinza escuro; Tamanho: sob medida; Características Adicionais: conforme modelo do órgão; Tipo Manga: comprida; Tipo Gola: de padre; Uso: operacional.	2
5	**Par de sapatos**	Sapato Segurança Material: Vaqueta, Material Sola: E Em Poliuretano Injetado Diretamente no Cabedal, Cor: Preta, Tamanho: 44, Características Adicionais: Densidade Mínima 0,53 G/Cm³ Antiderrapante E Com A	2
6	**Par de meias**	Meia Vestuário Masculino Material: 70% algodão, 25% poliamida e 5% elastodieno; Tipo: esportiva; Cor: branca; Tamanho: único; Características Adicionais: cano médio.	10
7	**Crachá de identificação profissional**	Cartão Identificação Material: Pvc Rígido, Comprimento: 54 MM, Largura: 86 MM, Características Adicionais: Acompanhado De Cordão Nylon, Azul Marinho, 0,15 Mm, Cor: 4 Cores Em Alta Resolução. Deverá conter foto, nome do colaborador enome da empresa.	1

5.8.2. Um conjunto completo de uniforme é composto pelos seguintes itens: 2 (dois) camisas sociais uniforme curtas, 2 (dois) camisas sociais uniforme compridas, 2 (dois) calças sociais uniforme, 1 (uma) jaqueta de frio ou japonas uniforme, 1 (um) par de sapatos, 5 (cinco) pares de meias.

5.8.2.1. Será fornecido um crachá, anualmente, para cada colaborador, devendo ser substituído sempre que se fizer necessário.

5.8.3. A contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos ao colaborador anualmente, devendo ser substituído 1 (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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

5.8.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros da descrição mínima apresentada nas tabelas do item 5.8.1.

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

5.8.6. 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

5.9. 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.

6.5.1. A empresa contratada deverá apresentar a declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme modelo disponibilizado no Apêndice IV deste Termo de Referência, no início da prestação dos serviços.

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 e/ou telefone nos horários definidos pela Contratante e comparecer presencialmente nos locais de prestação de serviço, sempre que solicitado pela Contratante, em até 2 (dois) dias úteis.

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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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 contato, 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 nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 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 nº 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 venham 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 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Sutick Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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.

6.30. A fiscalização técnica deve avaliar a execução dos serviços constantemente com a utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo constante nos apêndices do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.30.1. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.30.2. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.30.3. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.30.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.30.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.30.6. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.30.7. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.30.8. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.30.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

6.34.1.1.4. Demais comprovações e habilitações específicas exigidas em contrato ou edital, tais quais, comprovantes de escolaridade, de cursos específicos, certificações, entre outros;

6.34.1.1.5. Recibos de entrega de uniformes, crachás e EPIs, devidamente datados e assinados pelos trabalhadores;

6.34.1.1.6. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme modelo previsto no apêndice do termo de contrato.

6.34.1.2. 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):

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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;

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

6.34.1.3.6. 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.

6.34.1.3.7. Aviso de férias e cópia de recibos de depósitos bancários referentes às férias.

6.34.1.4. 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34.1.4.5. Cópia de recibos de depósitos bancários referentes à rescisão.

6.34.1.5. Sempre que houver demissão de empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.4 acima deverão ser apresentados.

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

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1 e subitens no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. 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.

6.42. Os documentos originais necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas deverão ser entregues preferencialmente em formato digital, com assinaturas digitais e/ou certificações digitais íntegras, quando houver.

> **a.** Em caso de entrega da documentação no formato físico, poderão ser apresentados em formato original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43. 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.

6.44. 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).

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

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

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

6.52. 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.

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

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

6.55. 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.

6.56. 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.

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

> **6.57.1.** Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
>
> **6.57.2.** Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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

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

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

6.60. 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 nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. 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;

6.65.2. 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.

6.66. 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.

6.67. 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

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

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

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

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

6.68.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2. 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.

6.68.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.69. 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 = 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

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

	X = Meses de atraso no efetivo recolhimento de INSS e FGTS, com base na data de vencimento das obrigações.	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.

*A Lei Municipal no 4093/2023 Institui o Transporte Coletivo Comunitário, e dá outras providências, para o Município de Araranguá.

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 referem 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;

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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 verificado 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 os 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°, artigo 121, lei nº 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 a 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:

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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 nº 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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).

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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 – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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.

7.47. 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.

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

7.64. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2. 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.

7.65.3. 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.

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

7.66. 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

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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.

8.15. O edital de Licitação apresenta as infrações e sanções administrativas relacionadas à fase de seleção do fornecedor.

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 ITEM (ITEM 3) E MENOR PREÇO POR ITEM COM AGRUPAMENTO EM LOTE/GRUPO (LOTE 1).**

Regime de Execução

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

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 2026/2026 nº SC000124/2026, utilizada como paradigma:

a) Posto de porteiro diurno (12x36):

a.1) salário-base e adicionais, no valor de R$ 2.496,27;

a.2) auxílio-alimentação, no valor de R$ 33,00; e

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

i) Assiduidade, no valor de R$ 174,74;

a.4) Reembolso-creche, no valor de 20% de R$ 526,64 (R$ 105,328), conforme anexos I e II da Instrução Normativa SEGES/MGI n. 147/2026.

b) Posto de porteiro noturno (30 h):

b.1) salário-base e adicionais, no valor de R$ 2.042,70;

b.2) auxílio-alimentação, no valor de R$ 27,12; 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$ 171,01;

b.4) Reembolso-creche, no valor de 20% de R$ 526,64 (R$ 105,328), conforme anexos I e II da Instrução Normativa SEGES/MGI n. 147/2026.

c) Posto de porteiro diurno (40 h):

c.1) salário-base e adicionais, no valor de R$ 2.496,27;

c.2) auxílio-alimentação, no valor de R$ 33,00; e

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

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

i) Assiduidade, no valor de R$ 174,74,

c.4) Reembolso-creche, no valor de 20% de R$ 526,64 (R$ 105,328), conforme anexos I e II da Instrução Normativa SEGES/MGI n. 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.

9.8.1. 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

9.9. 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.

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

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

a.1.1) Para a disputa do lote 1 - Campus Araranguá : comprovar que gerencia ou gerenciou um montante mínimo de 1 (um) posto de trabalho.

a.1.2) Para a disputa do item 3 (avulso) - Campus Curitibanos: comprovar que gerencia ou gerenciou um montante mínimo de 2 (dois) postos de trabalho.

9.10.2. 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.

9.10.3. 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.

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

9.10.5. 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.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

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

9.11. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados do l**ote 1 - Campus Araranguá** que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município ou em uma distância máxima de 150 quilômetros de **Araranguá/SC**, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

9.12. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados do **item 3 - Campus Curitibanos** que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município ou em uma distância máxima de 150 quilômetros de **Curitibanos/SC**, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pela própria licitante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 775.744,32 (setecentos e setenta e cinco mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. APÊNDICES

Apêndice I - Instrumento de Medição de Resultados;

Apêndice II - Formulário de avaliação do indicador 3 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

Apêndice III - Termo de Nomeação de Preposto;

Apêndice IV - Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre a Quitação dos Encargos Trabalhistas e Sociais Decorrentes do Contrato;

Apêndice V - Planilha de Custos e Formação de Preços - Araranguá;

Apêndice VI - Planilha de Custos e Formação de Preços - Curitibanos.;

Apêndice VII - Estudo Técnico Preliminar

14. 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
LUANA DA SILVA CASAGRANDE
Data: 07/08/2026 16:47:54-0300
CPF: ***.005.239-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

LUANA DA SILVA CASAGRANDE

Membro da comissão de contratação

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

Documento assinado digitalmente
Douglas Fonseca de Moraes
Data: 07/08/2026 17:02:26-0300
CPF: ***.832.107-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

DOUGLAS FONSECA DE MORAES

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
Rodrigo Suitck Zaleuski
Data: 10/08/2026 13:39:50-0300
CPF: ***.233.939-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

RODRIGO SUITCK ZALEUSKI

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
Claudia Mayumi Uekubo
Data: 10/08/2026 13:30:15-0300
CPF: ***.856.519-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

CLAUDIA MAYUMI UEKUBO

Membro da comissão de contratação

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Douglas Fonseca de Moraes e Claudia Mayumi Uekubo e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código TFHQZEX0.

Apêndice I - IMR

Indicador Nº 01 – 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	X = Dias de atraso no efetivo crédito de salários e/ou benefícios
Início da Vigência	Data da assinatura 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*]	

***A Lei Municipal n° 4093/2023 Institui o Transporte Coletivo Comunitário, e dá outras providências, para o Município de Araranguá.**

Indicador Nº 02 – 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	X = Meses de atraso no efetivo recolhimento de INSS e FGTS, com base na data de vencimento das obrigações.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 5 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	X = Resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme parâmetros apresentados no Apêndice III deste Termo de Referência.
Início da Vigência	Data do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 5 deste Termo de Referência
Cálculo da faixa de ajuste [*a ser preenchido mensalmente pelo fiscal do contrato*]	

Apêndice II - Formulário de avaliação do indicador 3 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR

	Módulos	Número de ocorrências por mês	Total de Ocorrências (A1 + A2 + A3)	Faixas de ajuste de pagamento
A - DOS COLABORADORES	A1 – Disponibilidade de Uniformes e de Equipamentos (até 48 horas)			- de **0 a 2** ocorrências/mês = **0%** de desconto do valor mensal contratado - de **3 a 4** ocorrências/mês = **1%** de desconto do valor mensal contratado - de **5 ou mais** ocorrências/mês = **2%** de desconto do valor mensal contratado
	A2 – Atendimento ao Público e Zelo com o Patrimônio (até 48 horas)			
	A3 – Zelo com Segurança (até 48 horas)			

Nota explicativa 1: A lista de uniformes e de equipamentos obrigatórios consta no TR.
Nota explicativa 2: O prazo de reposição (A1) é de até 48 horas, a contar da entrega da notificação emitida pelo fiscal. O prazo de retorno de A2 e A3 é de até 48 horas corridas, a contar da entrega das notificações da fiscalização.
Nota explicativa 3: Uma notificação deverá ser computada como uma ocorrência para fins do IMR, se não houver resolutividade (reposição, correção ou justificativa plausível) dentro dos prazos previstos para as notificações do tipo A1, A2 e A3.
Nota explicativa 4: Decorridos os prazos, uma nova notificação pode ser encaminhada pela fiscalização.

ORIENTAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SETORIAL E AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

A - DOS COLABORADORES

Exemplos de equipamentos: rádio comunicador, relógio ponto, livro numerado para registro de ocorrências.
Entrega de uniforme completo: camiseta social curta, camiseta social longa, calça social, jaqueta de frio ou japona, par de meias.

Fiscalização - Exemplos de Notificações (Não exaustivo)

A1 - Funcionário sem uniforme completo; crachá ilegível; ausência de livro de ocorrências; ausência de rádio comunicador em funcionamento.
A2 - Atendimento desrespeitoso ao público usuário; recusa em fornecer informações básicas de acesso, descuido com o patrimônio da UFSC (ex.: reclamações formais e/ou observações da fiscalização).
A3 - Descumprimento de normas de segurança, ausência de comunicação imediata à fiscalização sobre problemas de segurança, não colaborar com os órgãos competentes em caso de ocorrências (Bombeiros, PM, SAMU).

	Módulos	Número de ocorrências por mês	Total de Ocorrências (B1 + B2)	Faixas de ajuste de pagamento
B - DA CONTRATADA	B1 – Pontualidade e Reposição de faltas/afastamentos (até 6 horas)			- de **0 a 2** ocorrências/mês = **0%** de desconto do valor mensal contratado - de **3 a 4** ocorrências/mês = **1%** de desconto do valor mensal - de **5 ou mais** ocorrências/mês = **2%** de desconto do valor mensal contratado
	B2 – Cumprimento das Atividades, Habilitações e Certificações (até 48 horas)			

Nota explicativa 1: A pontualidade, a reposição de faltas/afastamentos e o cumprimento de habilitações/certificações constam no TR e no plano de atividades da contratada.

Nota explicativa 2: O prazo de correção ou justificativa plausível (a ser avaliada pela fiscalização) das pontualidade e reposição de faltas/afastamentos (B1) é de até 6 horas. O cumprimento das atividades, habilitações e certificações é de até 48 horas, a contar da entrega da notificação emitida pela fiscalização.

Nota explicativa 3: Uma notificação deverá ser computada como ocorrência para fins do IMR, se não houver resolutividade (correção ou justificativa plausível) dentro dos prazos previstos para as notificações do tipo B1 e B2.

Nota explicativa 4: Decorridos os prazos, uma nova notificação pode ser encaminhada pela fiscalização.

ORIENTAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SETORIAL E AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

B – DA CONTRATADA

Fiscalização - Exemplos de Notificações (Não exaustivo)

B1 - Ausência de funcionário no posto sem reposição; atrasos reiterados; falta de cobertura em feriado previamente comunicado.

B2 - Falha no cumprimento das atividades (ex.: abertura de portas fora do horário demandado); ausência de documentos de habilitação/certificação previstos no TR.

	Módulos	Número de ocorrências por mês	Total de Ocorrências (C1+C2)	Faixas de ajuste de pagamento
C - DA RELAÇÃO COM A CONTRATANTE	C1 – Atendimento das solicitações da Gestão e da Fiscalização do Contrato (até 48 horas)			- de **0 a 2** ocorrências/mês = **0%** de desconto do valor mensal - de **3 a 4** ocorrências/mês = **1%** de desconto do valor mensal - de **5 ou mais** ocorrências/mês = **2%** de desconto do valor mensal contratado
	C2 - Atendimento do Preposto (até 48 horas)			

Nota explicativa 1: O indicador avalia a qualidade do atendimento da contratada às solicitações da gestão/fiscalização e o desempenho do preposto junto à Instituição.

Nota explicativa 2: O prazo de correção ou justificativa plausível (a ser avaliada pela fiscalização) das avaliações (C1 e C2) é de até 48 horas, a contar da entrega da notificação emitida pela fiscalização.

Nota explicativa 3: Uma notificação deverá ser computada como ocorrência para fins do IMR, se não houver resolutividade (correção ou justificativa plausível) dentro dos prazos previstos para as notificações do tipo C1.

Nota explicativa 4: Decorrido o prazo, uma nova notificação pode ser encaminhada pela fiscalização.

ORIENTAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SETORIAL E AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

C – DA RELAÇÃO COM A CONTRATANTE

Fiscalização - Exemplos de Notificações (Não exaustivo)

C1 - Ausência de resposta a *e-mails* da gestão ou da fiscalização (ex.: falha no envio de documentos administrativos, ausência de informações sobre as férias de funcionários). Ausência de retorno quanto a ajustes solicitados em relatórios de acompanhamento. Falta de encaminhamento de justificativas das ocorrências apontadas.

C2 - Ausência do preposto em reuniões presenciais ou remotas solicitadas; falta de orientação adequada aos funcionários durante a execução dos serviços, preposto não substitui funcionário mesmo após solicitação da UFSC, falta de orientações do preposto aos funcionários após notificações repetidas, preposto não mantém comunicação com a UFSC.

Apêndice III - Termo de nomeação de preposto

Contrato nº:_____
Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada à _____ _____ (endereço completo da empresa), doravante denominada OUTORGANTE, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ (representante legal da empresa), CPF _____, nomeia e constitui o (a) Sr. _____ (nome do preposto indicado pela empresa), brasileiro(a), (cargo que ocupa na empresa ou profissão), CPF nº _____, como o seu **PREPOSTO**[1].

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 dela constante; 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 da execução do contrato.

Contatos funcionais do preposto:
E-mail:_____
Telefone:_____
Contato em aplicativos de mensagens (se houver):_____

Obs.: A CONTRATADA deve, obrigatória e imediatamente, informar à Universidade sobre a troca de preposto, caso ocorra.

Cidade, ____ de _____ de 20__.

_____

Nome:
CPF:
(Representante Legal da Contratada)

[1] IN 05/2017: Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
§ 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.
§ 2° 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.
§ 3° O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
§ 4° 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.

Apêndice IV– 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 nº _____, 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 05/2017, 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 (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF nº:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS | *Observações*

Processo nº: 23080.013371/2025-71
Licitação nº: Pregão 002/202X
Data do Pregão: xx/xx/xxxx Horário: xx:xx hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/xxxx
B	Município/ UF	Araranguá
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1

MÃO DE OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Serviço de Portaria
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 2.496,27
4	Categoria profissional	Porteiro
5	Data base da categoria	1/1/2026

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	**Composição da remuneração**			**Valor (R$)**	
A	Salário base	Carga horária mensal	180	R$	2.042,40
B	Adicional de periculosidade	Percentual:	30%	R$	-
C	Adicional de insalubridade	Percentual:	0%	R$	-
D	Adicional noturno			R$	47,66
E	Adicional de hora noturna reduzida			R$	40,85
F	Outros (Reflexo do DSR)			R$	17,70
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO			**R$**	**2.148,61**
G	Intervalo Intrajornada			R$	89,36
H	Gratificação (especificar)			R$	-
I	Outros (especificar)			R$	-
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO + VERBAS INDENIZATÓRIAS			**R$**	**2.237,96**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	**13º salário e adicional de férias**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	13º salário	8,33%	R$ 178,98
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R$ 259,98
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário, Férias e Adicional de férias	8,13%	R$ 174,71
	TOTAL	**R$**	**613,67**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**					**(%)**	**Valor (R$)**
A	INSS					20,00%	R$ 429,72
B	Salário Educação					2,50%	R$ 53,72
C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT x FAP)	RAT:	3,0%	FAP:	2,0000	6,0000%	R$ 128,92
D	SESC ou SESI					1,50%	R$ 32,23
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R$ 21,49
F	SEBRAE					0,60%	R$ 12,89
G	INCRA					0,20%	R$ 4,30
H	FGTS					8,00%	R$ 171,89
	TOTAL					**39,80%**	**R$ 855,15**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Vlr. Diário/%**	**Valor (R$)**
A	Transporte	R$ -	R$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 33,00	R$ 563,82
C	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,36%	R$ 7,31
D	Outros (Assiduidade)	7,00%	R$ 150,40
E	Outros (Benefício de Assistência ao Trabalhador)	R$ 11,00	R$ 11,00
	TOTAL		**R$ 732,54**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$ 613,67
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 855,15
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 732,54
	TOTAL	**R$ 2.201,35**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,72
C	Multa do FGTS (40%) sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,80%	R$ 17,19
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 41,78
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	R$ 16,63
F	Multa do FGTS (40%) sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R$ 68,76
	TOTAL	**R$**	**154,02**

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias		R$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R$ 10,14
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R$ 0,94
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,33%	R$ 15,01
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R$ 2,50
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		R$ -
	SUBTOTAL		R$ 28,59
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais	39,80%	R$ 11,38
	TOTAL	**R$**	**39,97**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Intrajornada	39,80%	R$ -
	TOTAL	**R$**	**-**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R$ 39,97
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ -
	TOTAL	R$ 39,97

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R$ 110,70
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R$ 0,80
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R$ 13,72
D	Outros (EPI)	R$ -
	TOTAL	**R$ 125,21**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**(%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos			6,00%	R$ 285,51
B	Lucro			6,79%	R$ 342,49
C	Tributos			12,25%	
C.1	Tributos Federais	PIS		1,65%	R$ 101,28
C.2		COFINS		7,60%	R$ 466,52
C.3	Tributos Municipais	ISS		3,00%	R$ 184,15
	TOTAL				**R$ 1.379,96**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.237,96
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.201,35
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 154,02
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 39,97
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 125,21
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	**R$ 4.758,52**
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.379,96
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 6.138,48**

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	**Valor Proposto por Empregado (B)**	**Qtde. de Empregados por Posto (C)**	**Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)**	**Qtde. de Postos (E)**	**Valor Total do Serviço**	**(F) = (D x E)**
Serviço de Portaria	R$ 6.138,48	1	R$ 6.138,48	1	R$	6.138,48
Valor mensal dos serviços					**R$**	**6.138,48**
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					**R$**	-
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					**R$**	**6.138,48**

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR	
Valor mensal do serviço	R$	6.138,48
Número de meses de execução contratual		12
Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R$	73.661,77

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: 23080.013371/2025-71
Licitação nº: Pregão 002/202X
Data Pregão: xx/xx/xxxx Horário: xx:xx hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/xxxx
B	Município/ UF	Curitibanos
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	4

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
Tipo do serviço		Serviço de Portaria
Descrição do item		Serviço de Portaria 40h semanais
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
Categoria profissional		Porteiro
Nº de postos		4
Quantidade de empregados por posto		1
Horário da jornada de trabalho	Entrada	07:00
	Saída	19:00
Turno		Diurno
Haverá substituto na hora de intervalo? (almocista ou jantista)		Não há necessidade
Carga horária diária		8
Carga horária mensal		220
Quantidade de horas Noturnas (entre 22 horas e 5 horas)		0 | 0
Quantidade de horas prorrogadas (após às 5 horas) - não se aplica à jornada 12x36		0
Dias úteis trabalhados mês (média)	*Conforme Acórdão TCU 1.904/2007, média de 20,98 dias*	21
Haverá fornecimento de materiais/produtos conjuntamente com a execução contratual? Ex. limpeza		Não
		Não

Cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)			
Número do Registro no Ministério do Trabalho			SC000124/2026
Sindicato			SEAC SC
Parâmetros		**Valor/ %**	**Cláusulas**
Salário Base			
Data base		1/1/2026	1ª
Salário base (piso normativo)		R$ 2.496,27	3ª I)
Salário mínimo nacional		R$ 1.621,00	Decreto nº 12.797/2025
Valor hora normal		R$ 11,35	
Adicionais			
Adicional de insalubridade	Tem disposição em cláusula da CCT?	Não	-
	Há laudo para essa função/cargo emitido pela UFSC?	Não	-
	Percentuais: 10%, 20% ou 40%	0%	-
Adicional de periculosidade	Percentual: 30%	Não	-
Valor hora normal + adicional (periculosidade ou insalubridade)		R$ 11,35	
Gratificações			
Gratificação (especificar)	Há disposição na CCT?	Não	-
É verba indenizatória? (sem incidências/sem reflexos trab., prev., etc.)			-
Base de cálculo			-
Percentual		0%	-
Trabalho Noturno			
Adicional Noturno		20%	Art. 73 da CLT
Hora Noturna Reduzida		1h + % Ad. Noturno	Art. 73 da CLT
Quantidade de horas noturnas, se estipulado em CCT		112,50	Art. 73 da CLT
Reflexos DSR sobre Adicional Noturno		Não	Art. 73 da CLT
Intervalo Intrajornada			
Quantidade horas por dia		1	30ª
% Acréscimo intervalo intrajornada indenizado (12x36)		150%	30ª
Base de cálculo hora normal		R$ 2.496,27	30ª
Base de cálculo hora normal noturna		R$ 2.496,27	33ª
Benefícios		**Valor/ %**	**Cláusulas**
Vale alimentação			
Custo unitário do vale refeição		R$ 33,00	12ª
Custo do empregado		1%	12ª
Seguro de vida			
Fator multiplicador da indenização por morte		15	14ª
Fator multiplicador da indenização por invalidez permanente		15	14ª
Fator multiplicador de morte natural		7,5	14ª
Base para as indenizações		R$ 2.496,27	14ª
Base para o auxílio-funeral			
Estimativa incidência (com base no Caderno de Logística Vigilância Patrimonial - Versão 1.0)		0,00955%	
Prêmio Assiduidade			
% Assiduidade		7%	11ª
Base de cálculo		R$ 2.496,27	11ª
Benefício de Assistência ao Trabalhador			
Valor fixo		R$ 11,00	16ª

Vale transporte					
Decreto Municipal de Curitibanos:		6.578/2026	Número de passagens por dia:		2
Vigência:		Indeterminada	Valor unitário (cartão):		R$ 5,00
Prorrogação?	Sim, até:	Vigente	Custo empregado (limite)	6%	R$ 149,78

ISS			
Legislação Municipal Curitibanos:	Lei Complementar n° 184, de 29 de setembro de 2017	Item da lista de serviços*	17.05
Alíquota:	5,00%		
** A maioria dos serviços pode ser alocada no item 17.05: Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.			

Conforme pesquisa de mercado:

Atenção: Podem haver insumos que não são para certos cargos, como, p. ex., o cargo de vigilante desarmado, a qual não deve receber em sua planilha o custo do item revolver, colete, etc.

UNIFORMES				
Item	**Custo Unitário**	**Vida útil (meses)**	**Quantidade**	**Custo Mensal**
Par de meias	R$ 3,99	12	10	R$ 3,33
Calça social uniforme	R$ 100,00	12	4	R$ 33,33
Camisa social uniforme comprida	R$ 73,99	12	4	R$ 24,66
Camisa social uniforme curta	R$ 70,70	12	4	R$ 23,57
Par de sapatos	R$ 54,55	12	2	R$ 9,09
Jaqueta de frio ou japona uniforme	R$ 95,59	12	2	R$ 15,93
Crachá de identificação profissional	R$ 9,47	12	1	R$ 0,79
Custo Total Mensal				**R$ 110,70**

MATERIAIS				
Descrição: insumos diversos consumidos diretamente na execução do contrato; vida útil inferior a 01 ano; pequeno valor				
Item	**Custo Unitário**	**Vida útil (meses)**	**Quantidade**	**Custo Mensal**
Livro ata	R$ 11,96	12	8	R$ 1,99
Custo Total Mensal				**R$ 1,99**

EQUIPAMENTOS				
Descrição: bens duráveis necessários à execução dos serviços; vida útil maior que 01 ano				
Item	**Custo Unitário**	**Vida útil (meses)**	**Quantidade**	**Custo Mensal**
Relógio Ponto	R$ 1.649,68	60	3	R$ 20,62
Custo Total Mensal				**R$ 20,62**

EPI				
Descrição: equipamento de proteção individual; verificar se está estipulado na convenção coletiva ou no TR				
Item	**Custo Unitário**	**Vida útil (meses)**	**Quantidade**	**Custo Mensal**
				R$ -
Custo Total Mensal				**R$ -**

MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

Estudo Técnico Preliminar 291/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.013371/2025-71

2. Descrição da necessidade

O serviço de portaria, considerado um serviço auxiliar essencial à Administração Pública, tem sua contratação fundamentada na extinção de cargos efetivos relacionados a essas funções, conforme o Decreto nº 4.547/2002. Este decreto determinou a extinção de diversos cargos efetivos vagos no âmbito da Administração Pública Federal, incluindo o de "Agente de Portaria", conforme listado no Anexo I do referido decreto.

A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, que estabelecia diretrizes para a contratação de serviços terceirizados, foi posteriormente revogada e substituída por normativos mais recentes, como a Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e as diretrizes para a contratação de serviços, continuando a orientar a terceirização de serviços auxiliares necessários à Administração. Atualmente, a contratação de serviços auxiliares, como o de portaria, deve observar as diretrizes estabelecidas pela Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, e pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023. Estas instituem o Caderno de Logística do Plano de Logística Sustentável (PLS) como modelo de referência a ser observado na contratação de serviços pela Administração Pública Federal.

A contratação de serviços de portaria na Administração Pública Federal deve estar alinhada com as diretrizes estabelecidas pelos atos mencionados, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

Porteiro (referência CBO 5174-10): o serviço de portaria tem como finalidade, além do controle da movimentação de pessoas e de objetos, facilitar o acesso aos diversos edifícios do Campus Araranguá e Curitibanos, prestando auxílio e orientação à Comunidade Universitária e aos visitantes em seus deslocamentos. Ademais, o serviço contribui para a sensação de segurança dos usuários que transitam pelos ambientes institucionais, colaborando diretamente com a Secretaria de Segurança Institucional (SSI/UFSC).

Destaca-se que o público atendido pelo Campus Araranguá é composto por mais de 2.000 pessoas (https://ara.ufsc.br/transparencia/), incluindo discentes, docentes, técnicos-administrativos, terceirizados e membros da comunidade que utilizam suas instalações. O Campus Araranguá possui duas Unidades, localizadas nos bairros Jardim das Avenidas e Mato Alto, que abrigam salas administrativas, salas de aula, laboratórios, biblioteca e auditório.

Do mesmo modo, o Campus de Curitibanos é composto por aproximadamente 1200 pessoas, incluindo discentes, docentes, técnicos-administrativos, terceirizados e membros da comunidade que utilizam suas instalações. Além disso, Curitibanos conta com 05 (cinco) unidades distantes entre si, que se encontram em plena atividade e uma unidade em fase de conclusão, denominada CBS02 (em anexo à sede):

- Campus Curitibanos, Sede, Rodovia Ulysses Gaboardi, km 3, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;
- Campus Curitibanos, Área Experimental Agropecuária, Rodovia Ulysses Gaboardi, km 6, localidade Campo da Roça, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;
- Campus Curitibanos, Área Experimental Florestal, Rodovia BR 470, km 264, localidade Fazenda da Forquilha, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;
- Campus Curitibanos, Centro de Educação Profissional Enori Pozzo (CEDUP), Av. Adv. Sebastião Calomeno, 400, Bairro São Francisco, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000.
- Campus Curitibanos, Núcleo de Ciência da Saúde, Rua Juvenal Caetano da Silva, 45, Bairro São Luiz, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000.

O atual Contrato vigente no Campus de Curitibanos n° 10/2023 , vem sendo executado a contento, entretanto não atende completamente a quantidade necessária de postos para cobrir a maioria das edificações, em razão das expansões realizadas.

Assim sendo, a contratação do serviço de portaria se faz necessária em virtude da inexistência de mão de obra especializada no quadro de servidores para execução das atividades inerentes a essa função. A contratação visa assegurar que os *campi* de Araranguá e Curitibanos cumpram com suas responsabilidades de zelar pelo patrimônio público e garantir a integridade da Comunidade Acadêmica, com fundamento em situações diversas, a exemplo de:

1. controle de acesso de pessoas e de veículos: monitoramento de entrada e de saída de pessoas (servidores, alunos, visitantes, fornecedores) e veículos, visando manter a ordem e segurança das dependências.
2. orientação e atendimento ao público: recepção e encaminhamento de usuários, visitantes e prestadores de serviço aos setores correspondentes, fornecendo informações básicas sobre o local e sua organização.
3. colaboração com as equipes de segurança e recepção: atuação integrada com os serviços de vigilância, recepção e demais áreas de suporte, auxiliando em situações de emergência ou anormalidade, conforme as orientações da gestão.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

4. registro de controle de encomendas e materiais: controle de entrada e de saída de materiais, documentos e encomendas, em conformidade com as normas internas.

Exemplos de eventos/incidentes que demandam presença humana (porteiro físico):

1. **Apoio emergencial a visitantes desorientados**

   Situação: Visitantes externos, especialmente idosos ou pessoas com deficiência, ao chegarem ao Campus sem saber para qual bloco ou setor se dirigir.

   Por que precisa de porteiro?

   O porteiro orienta presencialmente, evitando que o visitante circule sem rumo, o que comprometeria a segurança interna.

2. **Entrada não autorizada de pessoas fora do horário de funcionamento**

   Situação: Indivíduos tentando acessar o Campus à noite ou em feriados com a justificativa de “buscar um objeto” ou “ver um amigo”.

   Por que precisa de porteiro?

   Somente com controle presencial é possível verificar identidade, checar autorização prévia e impedir invasões. Em portaria remota, o tempo de resposta pode ser insuficiente para conter uma entrada indevida.

3. **Recebimento de entregas urgentes (correios, SEDEX, equipamentos)**

   Situação: Entregas de documentos ou equipamentos sensíveis no período da tarde.

   Por que precisa de porteiro?

   A ausência de porteiro impede o recebimento e protocolo, podendo resultar em devolução do material e prejuízo acadêmico/administrativo.

4. **Acesso de prestadores de serviço (manutenção, limpeza, TI, obras)**

   Situação: Profissionais contratados chegam para realizar reparos ou instalações.

   Por que precisa de porteiro?

   O controle e autorização devem ser imediatos. O porteiro faz o registro de entrada, solicita a validação junto ao setor requisitante e evita acesso irrestrito de estranhos.

5. **Emergências médicas ou conflitos com estudantes**

   Situação: Crises epilépticas, desmaios ou discussões entre alunos em áreas externas.

   Por que precisa de porteiro?

   O porteiro é geralmente o primeiro agente a ser acionado, providenciando apoio inicial, chamando socorro e isolando o local.

6. **Eventos institucionais (palestras, seminários, visitas técnicas)**

   Situação: Fluxo elevado e pontual de visitantes externos.

   Por que precisa de porteiro?

   Faz o controle da lista de convidados, orienta sobre o local do evento e evita aglomerações em áreas restritas.

7. **Ausência de vigilância diurna na Unidade Mato Alto**

   Situação: Durante o dia, não há vigilante. Qualquer movimentação estranha, acesso forçado ou ocorrência precisa ser identificada por quem está na portaria.

   Por que precisa de porteiro?

   O porteiro assume função complementar à segurança, sendo essencial no acionamento da vigilância noturna, Polícia Federal ou Militar.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Administrativa	Carlos Antonio Marques
Direção-Geral	Melissa Negro Dellacqua
Direção Administrativa	Claudia Mayumi Uekubo
Direção-Geral	Guilherme Jurkevicz Delben

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias, relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção, inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

A prestação de serviços de que trata este Estudo Técnico Preliminar 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.

Identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na realização dos serviços de portaria com fornecimento de mão de obra contínua e dedicação exclusiva. O serviço de portaria é uma atividade auxiliar, de natureza contínua, que visa garantir o controle de acessos e apoio à segurança patrimonial e ao funcionamento da instituição.

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes aspectos:

a. contratação de empresa especializada, com experiência comprovada em gestão de mão de obra em serviços terceirizados de portaria, por período não inferior a 1 (um) ano, com fornecimento de uniformes, de equipamentos de proteção individual, de materiais e de equipamentos;
b. Alocação de empregados que atendam aos requisitos mínimos exigidos:
    i. Porteiro – CBO 5174-10, em jornada 12x36, de segunda a domingo, das 7h às 19h, com 2 (dois) postos, sendo 1 (um) para a Unidade Jardim das Avenidas e 1 (um) para a Unidade Mato Alto;
    ii. Porteiro – CBO 5174-10, com jornada de 30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 17h às 23h, com atuação na Unidade Jardim das Avenidas, onde há oferta de aulas no período noturno.
    iii. Porteiro - CBO 5174-10 (44 horas semanais) de segunda a sexta-feira, horário a ser definido entre 07h e 19h, com 4 (quatro) postos a serem alocados nas unidades do Campus de Curitibanos.
    iv. **Atividades conforme classificação brasileira de ocupações do Ministério do Trabalho - CBO, nos serviços de Portaria (referência CBO 5174-10):** São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de portaria, entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 5174-10):

        a. Assumir o posto de serviço, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
        b. Comunicar, imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
        c. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar e Ambiental, do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
        d. Saber operar equipamentos de controle de acesso, de alarme de intrusão, alarme de incêndio e de monitoramento de imagens;
        e. Realizar a guarda das chaves, bem como o controle de abertura e fechamento das portas dos prédios/blocos, das salas de aula, dos laboratórios e das salas administrativas, permitindo o acesso somente de pessoas autorizadas a esses locais, conforme especificações e demandas da Contratante;
        f. Controlar rigorosamente, em feriados e finais de semana, a entrada e saída de público interno e prestadores de serviços, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação ou empresa, quando for o caso, conforme orientações da Contratante;
        g. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
        h. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;
        i. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
        j. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
        k. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante;

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

l. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
m. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando a Contratante;
n. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
o. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, na medida do possível, a atuação destes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
p. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
q. Manter-se no posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres;
r. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
s. Comunicar à Contratante presença de aglomerações de pessoas estranhas junto ao posto;
t. Repassar para o porteiro e/ou vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
u. Utilizar equipamento de rádio comunicação na execução dos serviços, sintonizado na frequência do canal de operação do Departamento de Segurança (DESEG), da Secretaria de Segurança Institucional (SSI) da Contratante, ou em outro no qual a Contratante designar.

iv. **Formação e experiência:** Requer-se ensino fundamental completo.

c. excepcional realização de horas-extras pelos empregados, somente mediante prévia autorização do Fiscal do Contrato e prévio acordo com a UFSC, com compensação obrigatória até o mês seguinte ao da realização, sendo proibida a remuneração;
d. desenvolvimento de atividades relacionadas aos serviços contratados nas dependências da UFSC do Campus Araranguá:

i. **Campus Araranguá, Unidade Mato Alto**, localizada na Rua Pedro João Pereira, nº 150, Mato Alto – Araranguá – SC - CEP: 88.905-12;
ii. **Campus Araranguá, Unidade Jardim das Avenidas**, localizada na Rodovia Governador Jorge Lacerda, 3201, Jardim das Avenidas – Araranguá – SC - CEP: 88.906-072.
iii. Campus Curitibanos, Sede, Rodovia Ulysses Gaboardi, km 3, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;
iv. Campus Curitibanos, Área Experimental Agropecuária, Rodovia Ulysses Gaboardi, km 6, localidade Campo da Roça, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;
v. Campus Curitibanos, Área Experimental Florestal, Rodovia BR 470, km 264, localidade Fazenda da Forquilha, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;
vi. Campus Curitibanos, Centro de Educação Profissional Enori Pozzo (CEDUP), Av. Adv. Sebastião Calomeno, 400, Bairro São Francisco, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000;
vii. Campus Curitibanos, Núcleo de Ciência da Saúde, Rua Juvenal Caetano da Silva, 45, Bairro São Luiz, Curitibanos, Santa Catarina, CEP 89520-000.
viii. O local de prestação dos serviços poderá sofrer alterações conforme necessidade da administração, respeitado o município de Araranguá, sem qualquer ônus à contratante.

e. duração inicial do contrato por 12 (doze) meses com a possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, conforme previsto na Lei 14.133/21;
f. enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a Classificação Brasileira das Ocupações (CBO), aprovada pela Portaria nº 397 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de 9 de outubro de 2002;
g. declaração da empresa licitante de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3/2018.

4.1. Da impossibilidade da participação de cooperativas e de consórcios no certame.

I - Em relação a cooperativas, esclarece-se que o objeto a ser contratado se trata de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demanda vínculo de emprego dos trabalhadores com a contratada.

II - Já quanto aos consórcios, 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.

5. Levantamento de Mercado

Foram avaliadas as seguintes soluções:

Solução	Vantagens	Desvantagens
Porteiro presencial	Interação humana, maior flexibilidade de atuação, identificação visual direta	Maior custo com pessoal, necessidade de gestão de escalas

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suick Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Controle eletrônico/portaria remota (biometria, cartão, QR code)	Redução de custo a longo prazo, rastreabilidade, operação 24h	Alto custo de implementação, manutenção, possibilidade de falhas técnicas
Sistema híbrido (porteiro + controle eletrônico)	Segurança reforçada, permite redundância	Custo elevado inicial e operacional

De acordo com o contrato atual (35/2021), os valores atualizados são:

i. Posto 009 (12x36h): R$ 11.098,30/mês;
ii. Posto 010 (30h semanais): R$ 4.463,64 /mês.

De acordo com o Contrato n° 10/2023:

i. Item 14 - 02 (dois) postos (44 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:48 horas.

Esses dados devem ser comparados com orçamento e demais considerações para eventual adoção de solução automatizada.

Para avaliar a viabilidade de controle automatizado, solicitou-se o levantamento do quantitativo de portas de acesso que demandam controle presencial, excluindo-se aquelas destinadas a banheiros, depósitos, áreas técnicas ou similares. O Setor de Infraestrutura do Campus Araranguá retornou com o seguinte quantitativo para a data de 24/04/2025 (Anexo IV), podendo estar sujeito a alterações futuras, pois existem divisórias que eventualmente são alteradas:

Unidade	Bloco	Pavimento	Número de portas contabilizadas	Número de portas existentes e não contabilizadas, cfe. orientação
Jardim das Avenidas	A	1º	29	5 portas cantina, 15 banheiros, 2 depósitos
		2º	25	15 banheiros, 1 depósitos
		3º	27	15 banheiros, 1 depósitos, 1 área técnica
	B	1º	19	10 banheiros, 2 depósitos
		2º	27	
	C1	1º	18	10 banheiros
	C2	1º	25	11 banheiros
	C3	1º	8	1 depósito
		2º	16	
CTS-01	Único	1º	46	10 banheiros, 2 depósitos
		2º	26	10 banheiros
CTS-02	Único	1º	4	2 banheiros, 1 área técnica

Logo, o total contabilizado foi de:

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Local	Qtde
Jardim das Avenidas	194
CTS-01	72
CTS-02	4
Total	**270**

Em Curitibanos solicitou-se ao setor de infraestrutura e engenharia auxílio para o levantamento da quantidade de portas no Campus, chegando-se as seguintes quantidades.

Local	Qtde.
CBS 01	122
Área Experimental Agropecuária	32
Área Experimental Florestal	4
Núcleo de Ciência da Saúde	16
Total	**174**

Obs: As portas do prédio do CEDUP não estão na tabela acima, pois a referida estrutura é cedida pelo Estado de Santa Catarina, com prazo até 2028. Da mesma forma, o CBS 02 não se encontra na tabela acima, pois está em fase de construção.

Cada fechadura eletrônica, por meio da Pesquisa de Preços do ComprasGov de número 993/2025, está custando, na estimativa inicial, o valor de:

Valor unitário por fechadura = R$ 279,00

O preço foi obtido via mediana dos valores, com o Coeficiente de Variação (CV) de:

CV = 24,2067%

Assim, considerando-se somente o custo de aquisição (não há os custos de instalação e manutenção), a despesa será de:

*Custo de Aquisição = 444 un x R$/un 279,00 =* ***R$ 123.870,00.***

O contrato atual de portaria em Araranguá tem valor mensal de R$ 26.660,24 e anual de R$ 319.922,88.

O contrato atual de Portaria em Curitibanos tem o valor mensal de R$ R$ 10.712,36 e anual de R$ 128.548,32

Assim, levando-se em consideração somente a perspectiva financeira e orçamentária, as fechaduras eletrônicas são mais viáveis. No entanto, deve-se ter em mente uma visão mais ampla, não somente a parte financeira, conforme abaixo:

Alternativa A: Porteiros Humanos

1. Acompanhamento em tempo real;
2. Capacidade de atuar em diversas ocorrências (apoio a visitantes, incidentes, emergências);
3. Flexibilidade diante de imprevistos e agilidade na comunicação com servidores e segurança institucional.

Alternativa B: Controle de Acesso Automatizado

1. Leitores biométricos ou cartões magnéticos;
2. Exige infraestrutura tecnológica robusta;
3. Risco de falha técnica;
4. Pode não ser eficaz em situações que envolvam orientação, apoio físico e controle de fluxo simultâneo em múltiplas portas.

Avaliação adicional:

1. Considerando a ausência de vigilância diurna no Mato Alto, recomenda-se **ao menos 1 porteiro fixo por turno (manhã/tarde)**, cobrindo todo o período entre 07h e 19h, incluindo os finais de semana e feriados;
2. A presença física do porteiro atua como inibidor de incidentes como apoio a emergências, controle de visitantes, recebimento de entregas urgentes, entre outras, além de prestar atendimento imediato;

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

3. A implantação por fechadura eletrônica poderá ser feita de forma escalonada, priorizando os acessos principais e adaptando conforme orçamento e demandas.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação para o serviço de portaria será realizada por meio de mão de obra exclusiva, uma vez que os contratos atualmente vigente no Campus de Araranguá e Curitibanos têm atendido de forma satisfatória à demanda das requeridas. Considera-se que a presença de porteiros humanos ainda é essencial, especialmente nos acessos com grande fluxo e onde a interação humana seja necessária para identificação e orientação.

Somente a portaria remota não se mostrou viável devido à necessidade de interação física, apoio emergencial e à limitação tecnológica atual dos *Campi* de Araranguá e Curitibanos.

Ainda, como a Unidade Jardim das Avenidas está em imóvel alugado, a implantação de portaria eletrônica geraria o custo de desinstalação, caso os terrenos da Unidade Mato Alto sejam plenamente utilizados, com os projetos de Engenharia saindo do papel, ao longo dos próximos 10 anos - período do novo Contrato.

Além disso, o Campus de Curitibanos utiliza o imóvel do Cedup, cedido pelo Estado até 2028, a implantação na referida situação não apresenta viabilidade.

Do ponto de vista **técnico**, a presença física do porteiro mostra-se essencial para o bom funcionamento do Campus Araranguá, especialmente em função da ausência de vigilância diurna na Unidade do Mato Alto, da alta rotatividade de pessoas, da necessidade de orientação a visitantes e do atendimento imediato a situações emergenciais. As soluções automatizadas, embora mais econômicas a longo prazo, demandam investimentos iniciais elevados, infraestrutura tecnológica robusta, manutenção contínua e não oferecem a flexibilidade ou a capacidade de resposta exigidas no contexto da Universidade.

No aspecto **econômico**, a análise comparativa demonstrou que a substituição do modelo atual por controle eletrônico implicaria, além do custo de aquisição (R$ 75.330,00), à necessidade de instalação, adaptação da infraestrutura física e manutenção contínua dos sistemas — o que pode inviabilizar sua adoção, especialmente considerando que parte do Campus, como na Unidade Jardim das Avenidas, encontra-se em imóvel locado, sujeito a desmobilização. Além disso, o contrato atual, com valor anual estimado de R$ 321.524,52, tem atendido satisfatoriamente às necessidades da instituição, com custo compatível ao praticado no mercado.

Diante disso, **a alternativa de porteiros humanos, com contratação por empresa especializada, é a que melhor atende às exigências da Administração**, conciliando aspectos operacionais, econômicos e institucionais, e garantindo a continuidade dos serviços de forma segura, eficiente e legalmente adequada.

a. **Solução para porteiros humanos por contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria, por mão de obra exclusiva.** É a solução escolhida para a presente contratação, que requer dedicação exclusiva do profissional, em turnos previamente estabelecidos, uma vez que se caracteriza como uma demanda constante e regular para assegurar o funcionamento ininterrupto do serviço.

Considerando que a demanda exige a presença permanente de profissionais, em turnos previamente definidos, essa solução garante a regularidade, a organização e o suporte necessário ao controle de acesso e segurança.

Além disso, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que a contratação contempla a prestação de serviços contínuos de portaria para dois Campus, sendo que um dos postos previstos é para atender uma futura demanda (imóvel CBS 02 que se encontra em fase de construção). Dessa forma, não é possível estimar, com precisão, o momento em que surgirá a necessidade de contratação para essa unidade.

Assim, o Sistema de Registro de Preços possibilita que as contratações sejam realizadas de forma gradual, conforme a necessidade da Administração e a efetiva disponibilidade das instalações, proporcionando maior flexibilidade, eficiência na gestão dos recursos públicos e evitando a realização de nova licitação quando houver a necessidade de atendimento ao campus em construção.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período. Será incluída, na minuta da Ata de Registro de Preços (ARP), cláusula que preveja a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados por ocasião da prorrogação da ata, devidamente motivada a necessidade superveniente. A previsão se faz necessária, por exemplo, diante da possibilidade de surgimento de novas demandas por serviços de porteiros nos Campi de Araranguá ou de Curitibanos ao longo dos dois anos de vigência da ARP.

O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por visar ao atendimento de necessidade permanente da Administração Pública, com execução prolongada e repetitiva, estendendo-se por mais de um exercício financeiro. Além disso, conforme as disposições do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, com suas alterações posteriores, e da IN SEGES/MP nº 7/2018, trata-se de serviço cuja prestação demanda dedicação exclusiva de mão de obra, sendo realizado de forma contínua, ininterrupta e padronizada, sem possibilidade de divisão lógica ou razoável em módulos, fases ou etapas autônomas.

Ademais, o serviço é classificado como **serviço comum**, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no edital, com base em especificações usuais praticadas no mercado. Dessa forma, a presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria, conforme condições, quantidades e exigências que serão detalhadas no Termo de Referência.

Como qualificação técnico-operacional será exigido que a empresa comprove que gerencia ou gerenciou serviços equivalentes ao objeto da licitação de forma satisfatória, por período não inferior a 1 (um) ano, comprovando o quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados A exigência da qualificação técnico-operacional visa comprovar a experiência da empresa na execução do serviço, tal requisito fundamenta-se na ideia

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

de 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. Exigir exatamente 100% poderia restringir o mercado de forma indevida, enquanto exigir 50% garante que a empresa já lidou com uma complexidade proporcional à que está sendo contratada, além de estar em conformidade com a Lei 14.133/2021"

Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em distância de até 150km do município de Araranguá/SC e Curitibanos/SC, a fim de dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas tem como base a estrutura física e operacional do Campus Araranguá, o fluxo de pessoas e de veículos, os horários de funcionamento, os postos atualmente existentes e a ausência de vigilância diurna na Unidade do Mato Alto. Atualmente, o Campus Araranguá opera com três postos de trabalho de porteiro, conforme descrito no Contrato nº 35/2021, aditivado:

i. **Posto 009**: Jornada de 12x36h (07h às 19h, todos os dias) – 2 funcionários em escala revezada por posto - 2 postos;
ii. **Posto 010**: Jornada de 30h semanais (segunda a sexta, das 17h às 23h) – 1 funcionário - 1 posto.

A Unidade **Jardim das Avenidas** possui maior concentração de atividades administrativas e acadêmicas durante o dia, sendo atendida pelo Posto 009 e Posto 010. Já a Unidade **Mato Alto**, onde não há vigilância diurna, é atendida pelo Posto 009. A **manutenção desses três postos** continua sendo pertinente, considerando os seguintes fatores:

i. Cada Unidade possui **pelo menos uma entrada principal que demanda controle contínuo**, com acesso de estudantes, servidores, fornecedores e visitantes;
ii. O funcionamento da instituição ocorre em **múltiplos turnos (matutino, vespertino e noturno).**

Com base nisso, propõe-se a **manutenção dos seguintes quantitativos**:

Unidade	Qtde. Posto	Jornada	Qtde. Funcionários	Justificativa Principal
Jardim das Avenidas	1	12x36h (07h–19h)	2 (em revezamento)	Controle de acesso durante o dia, fluxo intenso, apoio à administração
Jardim das Avenidas	1	30h/semana (17h–23h)	1 (um)	Controle de acesso durante a tarde e noite, fluxo para as aulas a noite, apoio à administração
Mato Alto	1	12x36h (07h–19h)	2 (em revezamento)	Ausência de vigilância diurna e necessidade de controle no período diurno

Como **correlação de dimensionamento**, considera-se que **1 porteiro é necessário por entrada principal por turno**, conforme práticas adotadas por outras unidades da UFSC e parâmetros administrativos do governo federal. Além disso, utiliza-se como referência a **IN SEGES/ME nº 05/2017**, que orienta o dimensionamento deve considerar a jornada de trabalho, a necessidade de cobertura contínua e a distribuição dos postos físicos.

Assim, a quantidade proposta é a mínima necessária para garantir o controle de acesso e a segurança do Campus Araranguá, considerando as especificidades de cada unidade.

De modo análogo ao Relatório da Controladoria-Geral da União (Relatório de Auditoria n. 201801337 - Avaliação da gestão dos Serviços Terceirizados de Vigilância realizada pela UFSC), é possível examiná-lo para o serviço de portaria:

> *Apesar de não ter havido redução em termos quantitativos dos postos de vigilância, existem outras variáveis que poderiam ensejar a ampliação do número de vigilantes neste período, tais como os **prédios construídos** e áreas que foram incorporadas pela Universidade, além do aumento da **vulnerabilidade decorrente da urbanização (especialmente bares noturnos) e da violência no entorno do Campus.***
>
> *Nesse sentido, os exames evidenciaram que **apesar de contar com o monitoramento eletrônico em algumas áreas, o campus é totalmente aberto ao público,** não há um efetivo controle de acesso (entrada e saída), assim, embora haja uma diminuição do fluxo de pessoas na UFSC no período noturno e finais de semana, tem-se um aumento do risco no período noturno e finais de semana devido à exposição e vulnerabilidade do patrimônio e pessoas que adentram o Campus.*
>
> Fonte: https://eaud.cgu.gov.br/relatorio/1129989

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Ou seja, o Contrato nº 35/2021, celebrado entre o Campus Araranguá da UFSC e a empresa LIMTEC Serviços Especializados LTDA, prevê o quantitativo mínimo exigido para a execução dos serviços de portaria, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Atualmente, o contrato atende satisfatoriamente à demanda com o fornecimento de porteiros (CBO 5174-10) em jornada 12x36, de segunda a domingo, das 7h às 19h, com dois profissionais alocados na Unidade Mato Alto, onde não há oferta de aulas no período noturno.

Na Unidade Jardim das Avenidas, onde há oferta de aulas noturnas, a demanda é atendida da seguinte forma:

i. Dois porteiros (CBO 5174-10) por posto, havendo 1 posto, em jornada 12x36, atuando de segunda a domingo, das 7h às 19h, para cobrir os turnos matutino e vespertino;
ii. Um porteiro (CBO 5174-10), com jornada de 30 horas semanais, atuando de segunda a sexta-feira, das 17h às 23h, para atender ao turno noturno.

A exigência de um posto noturno com carga horária de 30 horas semanais justifica-se pela necessidade de atendimento à demanda adicional no período da noite, assegurando a organização e reforçando a segurança do Campus Araranguá.

Ressalta-se que a atuação dos porteiros é complementar e integrada à dos vigilantes, ambos exercendo papéis fundamentais para o fortalecimento da segurança institucional.

Dessa forma, para a nova contratação, mantém-se o mesmo quantitativo de postos de trabalho para os serviços de portaria, considerando a continuidade do serviço e a necessidade organizacional, conforme o funcionamento das atividades acadêmicas:

i. Unidade Jardim das Avenidas: três turnos (matutino, vespertino e noturno);
ii. Unidade Mato Alto: dois turnos (matutino e vespertino).

Por fim, para fins de dados históricos e contextualização, informa-se que o Campus Araranguá conta atualmente com 1.615 alunos regularmente matriculados, conforme dados fornecidos pela Secretaria Integrada de Graduação (SIG) - Anexo V.

A tabela a seguir sintetiza a necessidade de serviço de portaria com lote único:

LOTE 01 - CAMPUS ARARANGUÁ				
Item	**Cód SIASG**	**Descrição**	**Unid. Medida**	**Qtd**
01	8729	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (jornada 12X36) de segunda a domingo, das 7:00 às 19:00 horas, envolvendo 2 funcionários por posto de 12h	Serviço	24
02	8729	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 17:00 às 23:00 horas.	Serviço	12

Para o Campus de Curitibanos a análise e estimativa das quantidades a serem contratadas tem como base o aumento das estruturas físicas e operacionais, bem como o fluxo de pessoas e de veículos, a fim de cobrir todo o funcionamento da Universidade, uma vez que possui unidades esparsas em diversos locais na cidade.

Os postos atualmente existentes não cobrem toda as áreas, sendo que o Campus de Curitibanos opera com dois postos de trabalho de porteiro, conforme descrito no Contrato nº 10/2023 aditivado:

Item 14 - 02 (dois) postos (44 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:48 horas.

Dessa forma, com o escopo de atender a demanda corrente, serão necessárias as seguintes configurações, conforme tabela a seguir:

Lote 02 – Campus de Curitibanos				
Item	**Código SIASG**	**Descrição**	**Unidade Medida**	**Quantidade**
03	8729	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (44 horas semanais) de segunda a sexta-feira, horário a ser definido entre 07h00 e 19h00	Serviço	48

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 578.621,16

O Contrato nº 35/2021, firmado entre a UFSC, Campus Araranguá e a empresa LIMTEC Serviços Especializados LTDA, encontra-se vigente para a prestação de serviços de portaria.

O Termo Aditivo nº 04 ao referido contrato tem como objeto a prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 04/05/2025 a 23 /05/2026. O valor anual estimado a ser pago à contratada pelos serviços prestados é de R$ 319.922,88 (trezentos e dezenove mil, novecentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos).

Dessa forma, por analogia entre os postos de trabalho, utilizou-se o mesmo valor de referência, conforme descrito a seguir:

a. Serviço de Porteiro – CBO 5174-10 (jornada 12x36), de segunda a domingo, das 7h às 19h: valor do posto mensal – R$ 5.549,15;
b. Serviço de Porteiro – CBO 5174-10 (30 horas semanais), de segunda a sexta-feira, das 17h às 23h: valor do posto mensal – R$ 4.463,64.

O Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União - 5ª Edição valida a sua utilização, a saber:

> *Algumas fontes que podem ser usadas são: **contratações similares feitas pela Administração Pública**; dados de pesquisa publicada em mídia especializada; tabelas de preços de referência fixados por órgão oficial; sistemas oficiais de governo, como o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras; e, excepcionalmente, pesquisa junto a fornecedores (essa é a fonte menos confiável de preços).*

A tabela abaixo descreve os valores estimados para lote único do Campus Araranguá, para fins de Estudo Técnico Preliminar, atualizados com o IPCA/IBGE de 05 /2025 para 06/2025.

LOTE 01 - CAMPUS ARARANGUÁ - Atualizado IPCA 06/2025						
Item	**Cód SIASG**	**Descrição**	**Unid. Medida**	**Qtd**	**Valor Máximo Unitário**	**Valor Total Anual**
01	8729	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (jornada 12X36) de segunda a domingo, das 7:00 às 19:00 horas, envolvendo 2 (dois) postos	Serviço	24	R$ 11.153,86	R$ 267.692,64
02	8729	Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (30 horas semanais) de segunda a sexta-feira, das 17:00 às 23:00 horas	Serviço	12	R$ 4.485,99	R$ 53.831,88
TOTAL						**R$ 321.524,52**

A coluna quantidade de postos compreende a expectativa de serviços a serem empregados na execução do objeto mensalmente. A coluna de valor anual estimado corresponde a uma expectativa de pacto contratual anual, tendo como base o número de postos mensais de trabalho, resultante da quantidade de serviços, multiplicado pelo valor unitário mensal e pelo número de 12 (doze) meses. A diferença de R$ 0,04 entre o reajuste do Valor TOTAL (R$ 321.524,48) do Anexo IX via Calculadora do Banco Central com a soma individual de cada item da tabela acima (R$ 53.831,88 + R$ 267.692,64 = R$ 321.524,52) se deve ao arredondamento.

Como estimativa do valor da contratação, o Campus de Curitibanos utilizará por base o contrato vigente n° 10/2023, com o consequente Termo de Apostilamento 03, conforme segue:

Lote 02 – Campus de Curitibanos				
Descrição	**Unid. Medida**	**Qtde.**	**Valor Máximo Unitário**	**Valor Total Anual**

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Serviço de Porteiro CBO 5174-10 (44 horas semanais) de segunda a sexta-feira, horário a ser definido entre 07h00 e 19h00	Serviço	48	21.424,72	**257.096,64**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Trata-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra. Justifica-se o não parcelamento da solução em virtude do ganho em escala na contratação, considerando:

a. a uniformidade dos serviços prestados e os custos indiretos da empresa;
b. a diminuição dos custos pela empresa tem correlação com a menor despesa pela UFSC;
c. o lote único evitará/minimizará que a licitação seja deserta/fracassada em algum item.

A divisão do objeto não implicará a ampliação da competitividade, tampouco os ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se a economia de escala. Além disso, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Assim, espera-se redução dos preços ofertados. Seguindo-se essa linha de raciocínio, a divisão desta contratação implicaria aumento de despesas para a UFSC, seja para contratá-los, seja para geri-los (diferentes contratos). Por fim, os serviços especializados de mão de obra exclusiva, como os constantes neste Estudo Técnico, não devem ser divididos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações - PAC e foram registradas na ferramenta eletrônica do Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC), sob os números 647/2025 e 1581/2025.

A presente contratação está alinhada, também, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSC 2025-2029 (disponível em https://pdi.ufsc.br/), que estabelece como diretrizes estratégicas o fortalecimento da infraestrutura e da segurança institucional. Conforme disposto no Capítulo 8 do PDI, a área de Governança institucional contempla os recursos de estrutura, pessoas e liderança, sendo a segurança patrimonial uma das condições necessárias para a continuidade e expansão das atividades de ensino, pesquisa e extensão nos *Campi* fora de sede.

O Campus Araranguá é uma unidade em plena expansão, com previsão de implantação de novos cursos e crescimento contínuo da Comunidade Acadêmica. Esse aumento decorre, entre outros fatores, do destaque recente obtido pela UFSC Araranguá em *rankings* do MEC, que apontam os cursos de Medicina e Engenharia da Computação como os melhores do Estado de Santa Catarina.

O Campus de Curitibanos também vem em plena expansão com o inicio do curso de medicina, recebimento de novas estruturas, o que demanda além de novos servidores para os locais, responsabilidade com aquisição de patrimônio e ampliação na prestação dos serviços terceirizados existentes, sob pena de sucateamento da máquina pública.

Muito embora existam percalços em suas ampliações, os Campus de Araranguá e Curitibanos consolidam-se como polos regionais de excelência no ensino superior, inserindo-se diretamente no Planejamento Estratégico da UFSC, que estabelece como prioridade a garantia da integridade física das pessoas e do patrimônio. Essa diretriz está alinhada à política institucional de gestão de riscos, sustentabilidade e uso seguro dos espaços universitários.

Enfim, o presente ETP segue as orientações da IN nº 58, de 8 de agosto de 2022, com o alinhamento estipulado em seu art. 7º.

*** Alinhamento da contratação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano de Logística Sustentável (PLS):**

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

A presente contratação de serviços contínuos de Portaria, está plenamente alinhada aos objetivos estratégicos e diretrizes operacionais estabelecidos na Universidade Federal de Santa Catarina, no que se refere ao suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa.

Esta contratação contribui para assegurar a excelência na prestação do ensino, da pesquisa e da extensão, e suas áreas transversais, considerando a realidade multicampi, conforme define o PDI da UFSC. Além disso, a contratação está alinhada ao planejamento ao contribuir diretamente para:

*** Assegurar uma gestão universitária eficiente, transparente, democrática e participativa.**

Busca-se com a contratação implementar práticas de gestão que garantam a eficiência administrativa, sendo que o serviço é primordial para garantir um bom atendimento a comunidade universitária com o escopo de se alcançar maior segurança no ambiente institucional, assim consagrando os princípios administrativos da eficiência e transparência.

*** Consolidar a estrutura multicampi e os órgãos suplementares.**

A contratação do serviço também se justifica para fortalecer e integrar a estrutura e identidade multicampi da UFSC.

* **Promover o bem-estar e a qualidade de vida na comunidade universitária por meio da Esporte, Saúde e Lazer.**

A contratação do serviço trará maior segurança aos locais, contribuindo para uma melhor qualidade de vida no ambiente acadêmico.

*** Fortalecer o processo de planejamento institucional participativo e colaborativo em todas as unidades da Universidade.**

A UFSC deve investir esforços para consolidar um processo de planejamento institucional participativo e colaborativo, que envolva o engajamento de todas as unidades e *Campi*, promovendo a gestão de riscos e a tomada de decisões estratégicas baseada em dados e indicadores.

***Assegurar uma infraestrutura física, tecnológica e de segurança eficiente e adequada às ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão, com atenção à inclusão e acessibilidade em todos os campi da universidade.**

Com a presente contratação busca-se atender a necessidade de assegurar que a infraestrutura física, tecnológica e de segurança da UFSC seja moderna, eficiente e acessível, atendendo às necessidades das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão em todos os C*ampi.*

***Promover a cultura de transparência, assegurando o acesso público e ágil a informações sobre a Universidade.**

A presente contratação visa garantir que as informações institucionais sejam disponibilizadas de forma clara, ágil e acessível ao público, em conformidade com as legislações vigentes.

***Fortalecer a relação e o diálogo da Universidade com suas partes interessadas, promovendo parcerias estratégicas**

Busca-se meios para ampliar e consolidar o diálogo da UFSC com suas partes interessadas, incluindo setores públicos, privados, organizações da sociedade civil e comunidades locais, sendo que a presente contratação representa a porta de entrada da Universidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de portaria nos Campus de Araranguá e Curitibanos trazem uma série de benefícios diretos e indiretos à instituição. Entre os benefícios diretos, destaca-se a obtenção de menor preço na licitação, uma vez que a contratação em lote único permite o ganho de escala, reduzindo os custos operacionais da empresa e viabilizando propostas mais competitivas. Também, os serviços ora contratados são objeto de atuação de inúmeras empresas de terceirização com atuação no próprio Estado de Santa Catarina, como também em outras Unidades da Federação. Isso irá proporcionar grande concorrência e oportunidade de se obter valores mais baixos que o estimado, visto que o futuro contrato poderá viger por até 10 anos.

Além disso, o serviço contratado garantirá o controle eficaz e contínuo do acesso de pessoas e veículos, contribuindo diretamente para a segurança institucional, prevenção de perdas, furtos e danos ao patrimônio público. A presença de profissionais de portaria assegura um ambiente universitário mais seguro e funcional, proporcionando tranquilidade à Comunidade Acadêmica e favorecendo o bom andamento das atividades acadêmicas e administrativas. O serviço também atua de forma complementar às ações da Secretaria de Segurança Institucional da UFSC, fortalecendo o sistema de segurança da UFSC.

Entre os benefícios indiretos, pode-se citar a redução de custos administrativos decorrente da centralização da contratação em um único processo, o que facilita o acompanhamento técnico e reduz o volume de documentos gerenciais. Essa simplificação também representa economia de tempo e recursos humanos, permitindo que as equipes responsáveis possam se dedicar a outras atividades estratégicas da instituição.

A prestação adequada dos serviços de portaria também fortalece a imagem institucional da UFSC nos *Campi*, transmitindo maior sensação de acolhimento, ordem e segurança para alunos, servidores e visitantes.

A execução contratual pautada em padrões objetivos de desempenho contribui para a avaliação contínua da qualidade dos serviços, garantindo efetividade e bom custo-benefício.

Por fim, a contratação está alinhada com os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025–2029) da UFSC, especialmente no que se refere ao fortalecimento da infraestrutura e da segurança, notadamente em função do crescimento previsto para os próximos anos.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

O planejamento desta contratação foi realizado com foco no uso racional e eficiente dos recursos públicos, visando garantir a continuidade dos serviços essenciais de apoio à segurança, ao controle de acesso e ao bom funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas do Campus Araranguá.

Os padrões definidos seguem as práticas de mercado e possibilitam a avaliação constante da qualidade dos serviços prestados, por meio de indicadores objetivos. Com isso, espera-se assegurar a efetividade da contratação, com qualidade adequada e preço justo.

Logo, os impactos positivos diretos e indiretos do serviço de portaria ao *Campi* e a Comunidade Acadêmica estão relacionados a seguir:

1. **Prevenção de perdas e danos ao patrimônio:** a presença contínua do serviço de portaria contribui para a inibição de furtos, vandalismo e outros incidentes, gerando economia com reparos e reposições de bens;
2. **Controle de acesso eficaz e contínuo:** fortalecimento da segurança da Comunidade Acadêmica e do patrimônio, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências do Campus;
3. **Ambiente universitário seguro e ordenado:** o serviço de portaria assegura um fluxo organizado e seguro, essencial para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;
4. **Suporte e orientação à Comunidade:** facilitação da mobilidade e do atendimento a discentes, docentes, técnicos-administrativos e visitantes, melhorando a experiência e a funcionalidade do Campus Araranguá;
5. **Fortalecimento da Segurança Institucional (SSI/UFSC):** complementariedade e apoio às ações da Secretaria de Segurança Institucional, contribuindo para a visão geral de segurança do Campus.

13. Providências a serem Adotadas

O Campus de Araranguá e Curitibanos dispõem de quadro técnico capacitado para a fiscalização e acompanhamento da presente contratação, com experiência em processos similares, o que assegura a adequada condução das etapas subsequentes.

As providências administrativas necessárias já estão mapeadas e em fase de provisionamento institucional, incluindo:

a. a formalização da designação dos fiscais técnicos, do fiscal administrativo e do gestor do contrato, conforme previsto na Instrução Normativa 05/2017 do Governo Federal e Portaria Normativa nº 493/2024/GR da UFSC;
b. a adoção dos registros e controles necessários à adequada fiscalização da execução contratual, a serem mantidos pelo fiscal e pelo gestor do contrato.

Assim, os serviços serão prestados conforme a necessidade do Campus Araranguá, com a devida supervisão e registro por parte dos servidores designados, assegurando a rastreabilidade, transparência e conformidade com a legislação vigente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. A contratação está vinculada à política pública de contratações sustentáveis, devendo a Contratada e seus funcionários adotarem, quando na realização dos serviços, as práticas de sustentabilidade estabelecidas pela Instituição, listadas abaixo:

a. instruir sua equipe sobre a importância das políticas de sustentabilidade, quanto à questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos;
b. repassar aos seus funcionários as informações recebidas pela Contratante a respeito dos programas de uso racional dos recursos, programas de sustentabilidade e campanhas educativas;
c. disponibilizar seus funcionários para participarem de cursos e/ou capacitações realizadas pela Contratante, para fins de orientações relacionadas aos serviços, a práticas sustentáveis e à educação ambiental;
d. fazer uso racional da água na realização dos serviços;
e. fazer uso racional de energia na realização dos serviços;
f. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e energia, como exemplo, a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, coordenado pelo Ministério de Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;
g. realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos. Além disso, garantir que haja aparelhos funcionando sempre para que não interfira na execução dos serviços;
h. repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante;
i. informar à Contratante sobre defeitos na iluminação, sempre que forem constatados dentro de sua área de atuação;
j. realizar a gestão adequada e ambientalmente correta dos resíduos produzidos durante os serviços;
k. separar e acondicionar os resíduos recicláveis produzidos pelos funcionários, conforme o Sistema de Gestão de Resíduos implantado na UFSC;
l. em hipótese alguma deverão ser deixados resíduos provenientes do serviço em locais inapropriados;
m. utilizar equipamentos e matérias-primas mais sustentáveis, sempre que possível e de acordo com as normas vigentes;

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

n. todos os equipamentos e materiais utilizados deverão estar de acordo com as Normas Brasileiras da ABNT, possuindo a devida certificação quando exigido na legislação vigente;
o. onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
p. os funcionários da Contratada devem utilizar os seus próprios recipientes para a ingestão de líquidos e reutilizá-los, a fim de eliminar o uso de recipientes descartáveis na prestação de serviços nas dependências da Contratante;
q. os recipientes reutilizáveis deverão ser fornecidos pela Contratada aos funcionários, preferencialmente com identificação do nome do recipiente.

Serão incluídas no Termo de Referência cláusulas relacionadas a temáticas de sustentabilidade, com destaque para os seguintes aspectos:

1. Gestão de Resíduos: os funcionários da Contratada deverão acondicionar corretamente os resíduos gerados em seu ambiente de trabalho, respeitando as normas de separação e destinação estabelecidas pela Contratante e pela legislação vigente.
2. Seleção de Materiais e Itens Sustentáveis: caso sejam solicitados materiais ou insumos no contrato, serão adotados critérios de sustentabilidade na sua seleção, priorizando-se produtos que sejam energeticamente eficientes, economizem água e emitam menos ruídos. Preferencialmente, serão escolhidos itens fabricados com materiais provenientes de fontes renováveis ou recicláveis, contribuindo para a redução do impacto ambiental.
3. Educação Ambiental e Práticas Sustentáveis: serão incluídas cláusulas que incentivem práticas sustentáveis, tanto pelos funcionários quanto pela empresa Contratada. Além disso, espera-se que os funcionários atuem como agentes de sustentabilidade, promovendo a conscientização ambiental e orientando a comunidade sobre boas práticas, sempre que possível.

Essas medidas têm como objetivo promover uma gestão ambientalmente e socialmente responsável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, a saúde e segurança dos colaboradores, além de melhorar o bem-estar da comunidade acadêmica.

O presente Estudo Técnico Preliminar foi analisado pela Coordenadoria de Gestão Ambiental da UFSC (CGA-UFSC), conforme o Anexo VI.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Inviabilidade

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de portaria com dedicação exclusiva de mão de obra é necessária para atender às demandas do Campus Araranguá, que atualmente não dispõe de servidores para desempenhar essas funções, uma vez que os cargos específicos foram extintos pelo Decreto no 4.547/2002.

O serviço de portaria é fundamental para garantir o controle de acesso, orientação e organização do fluxo de pessoas, veículos e materiais, além de apoiar as atividades de segurança patrimonial, contribuindo para o bom funcionamento da instituição.

A contratação por meio de Pregão Eletrônico no sistema de Registro de Preços se mostra adequada e necessária para assegurar a continuidade das atividades já desenvolvidas, garantindo eficiência, segurança e qualidade no atendimento à comunidade universitária.

O valor estimado encontra-se em conformidade com os parâmetros praticados pelo mercado, conforme previsto no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União - 5ª Edição, utilizando como referência preços de contratos vigentes e tabelas oficiais. Essa compatibilidade assegura a economicidade da futura contratação e demonstra o adequado dimensionamento do custo-benefício envolvido na prestação do serviço de portaria.

Portanto, do ponto de vista orçamentário e financeiro, a contratação é plenamente viável, estando os custos estimados em consonância com a realidade do mercado, com as despesas que já ocorrem via contrato vigente e com a necessidade institucional da UFSC.

A Equipe de Planejamento, por essas razões, considera que a contratação é viável e necessária.

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.

Despacho: Setor de Contratos e Serviços Terceirizados - Campus Araranguá

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

LEANDRO PESSI ORIGE

Agente de contratação

Despacho: Setor de Contratos e Serviços Terceirizados - Campus Araranguá



Documento assinado digitalmente
LUANA DA SILVA CASAGRANDE
Data: 28/07/2026 08:48:59-0300
CPF: ***.005.239-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

LUANA DA SILVA CASAGRANDE

Agente de contratação

Despacho: Coordenador de Serviços Integrados de Administração e Planejamento da UFSC Araranguá



Documento assinado digitalmente
Douglas Fonseca de Moraes
Data: 28/07/2026 09:22:04-0300
CPF: ***.832.107-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

DOUGLAS FONSECA DE MORAES

Agente de contratação

Despacho: Chefe do Serviço de Contratos do Campus de Curitibanos



Documento assinado digitalmente
Rodrigo Suitck Zaleuski
Data: 28/07/2026 13:28:12-0300
CPF: ***.233.939-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

RODRIGO SUITCK ZALEUSKI

Agente de contratação

Despacho: Diretora Administrativa



Documento assinado digitalmente
Claudia Mayumi Uekubo
Data: 28/07/2026 08:56:29-0300
CPF: ***.856.519-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

CLAUDIA MAYUMI UEKUBO

Agente de contratação

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Lista de Anexos

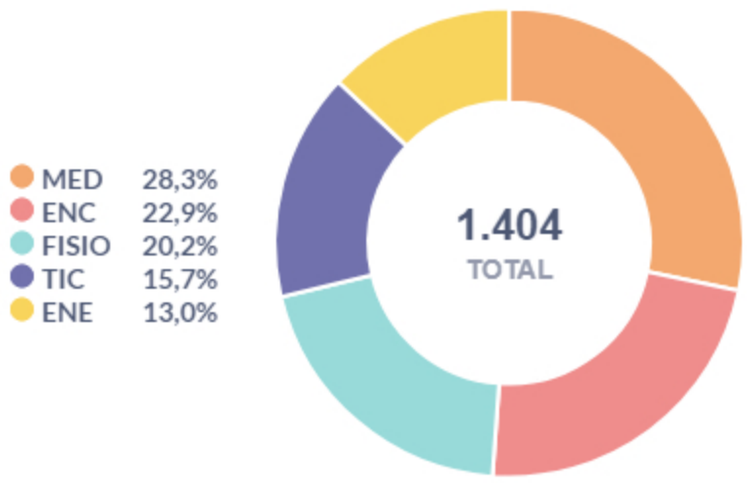
Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Alunos Matriculados na Graduação do Campus Araranguá.pdf (284.06 KB)
- Anexo II - Alunos Matriculados na Pós-Graduação do Campus Araranguá.pdf (340.55 KB)
- Anexo III - Servidores Ativos do Campus Araranguá.pdf (351.23 KB)
- Anexo IV - E-mails da Infra - Levantamento de Portas em 24-04-2025.pdf (168.28 KB)
- Anexo V - E-mails da SIG - Levantamento de alunos em 14-04-2025.pdf (260.39 KB)
- Anexo VI - E-mails da CGA - Análise do ETP.pdf (193.87 KB)
- Anexo VII - Melhor curso de engenharia de computação de SC.pdf (214.22 KB)
- Anexo VIII - Melhor curso de medicina de SC.pdf (585.78 KB)
- Anexo IX - Calculadora do Banco Central.pdf (153.8 KB)

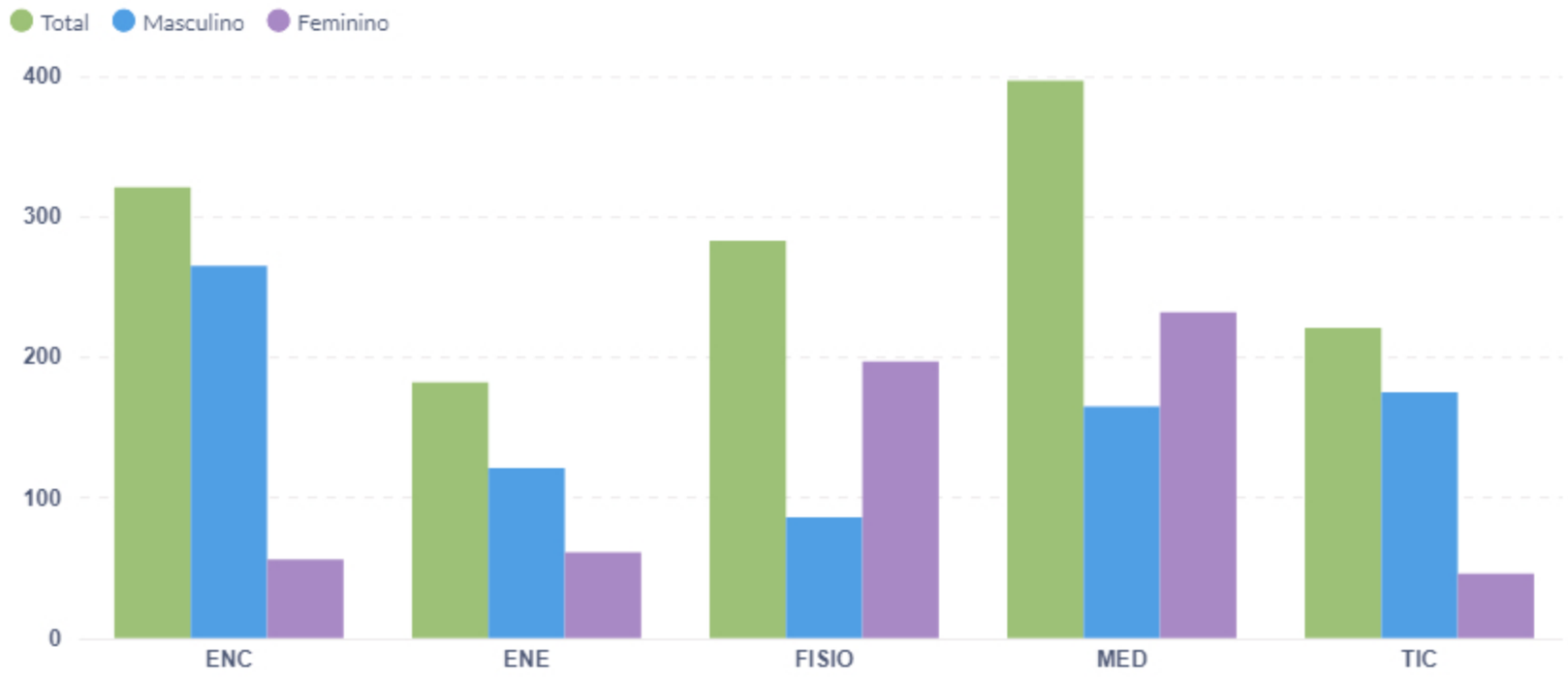
Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Alunos Matriculados na Graduação do Campus Araranguá

Total de Matrículas por Curso de Graduação

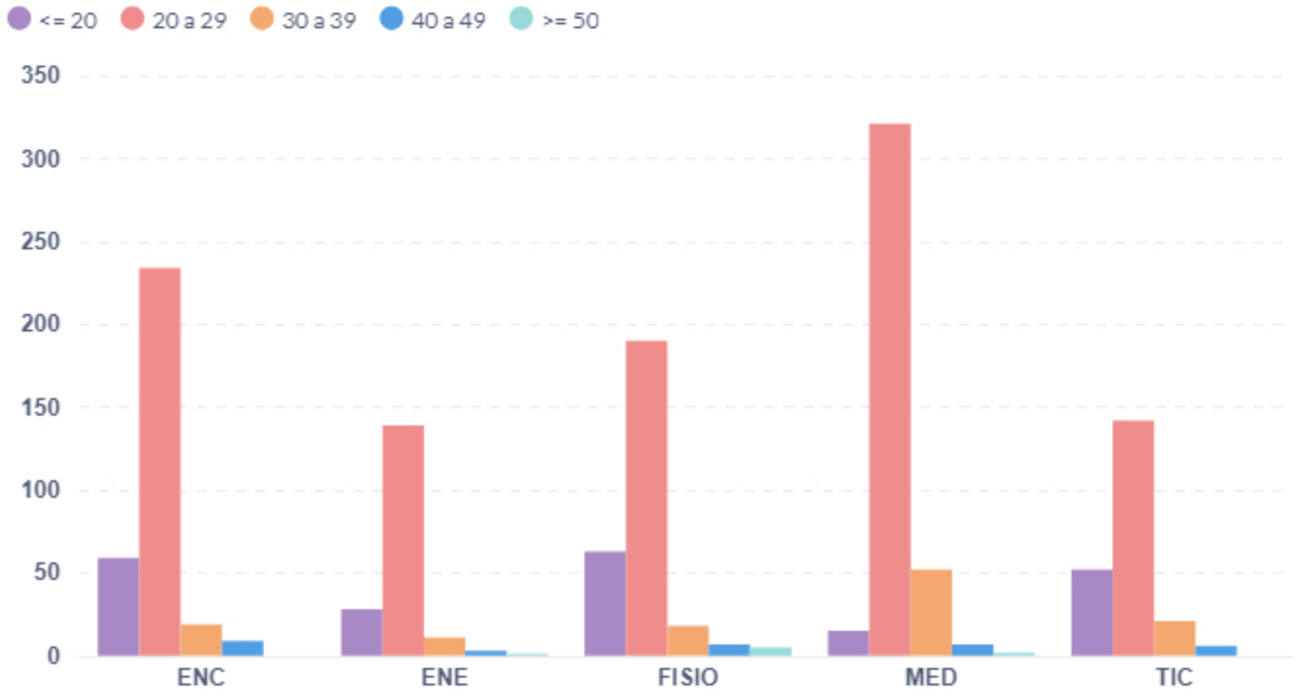


Total de Matrículas por Sexo



NC - Engenharia de Computação | ENE - Engenharia de Energia | FISIO - Fisioterapia | MED - Medicina | TIC - Tecnologias da Informação e Comu

Total de Matrículas por Faixa Etária

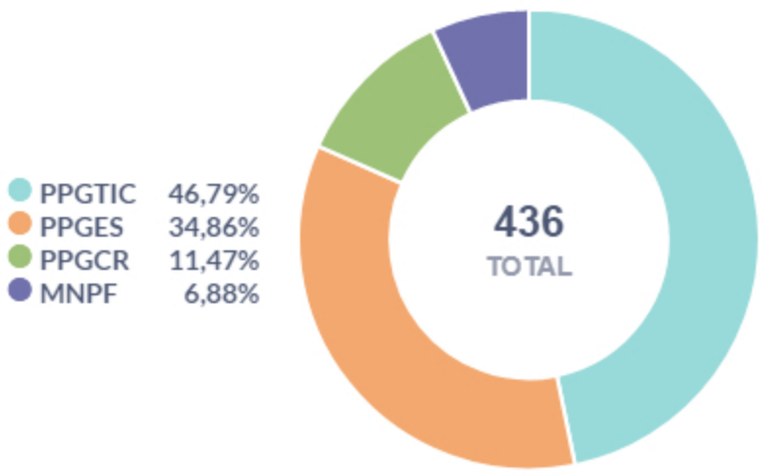


Origem dos Alunos por Estado

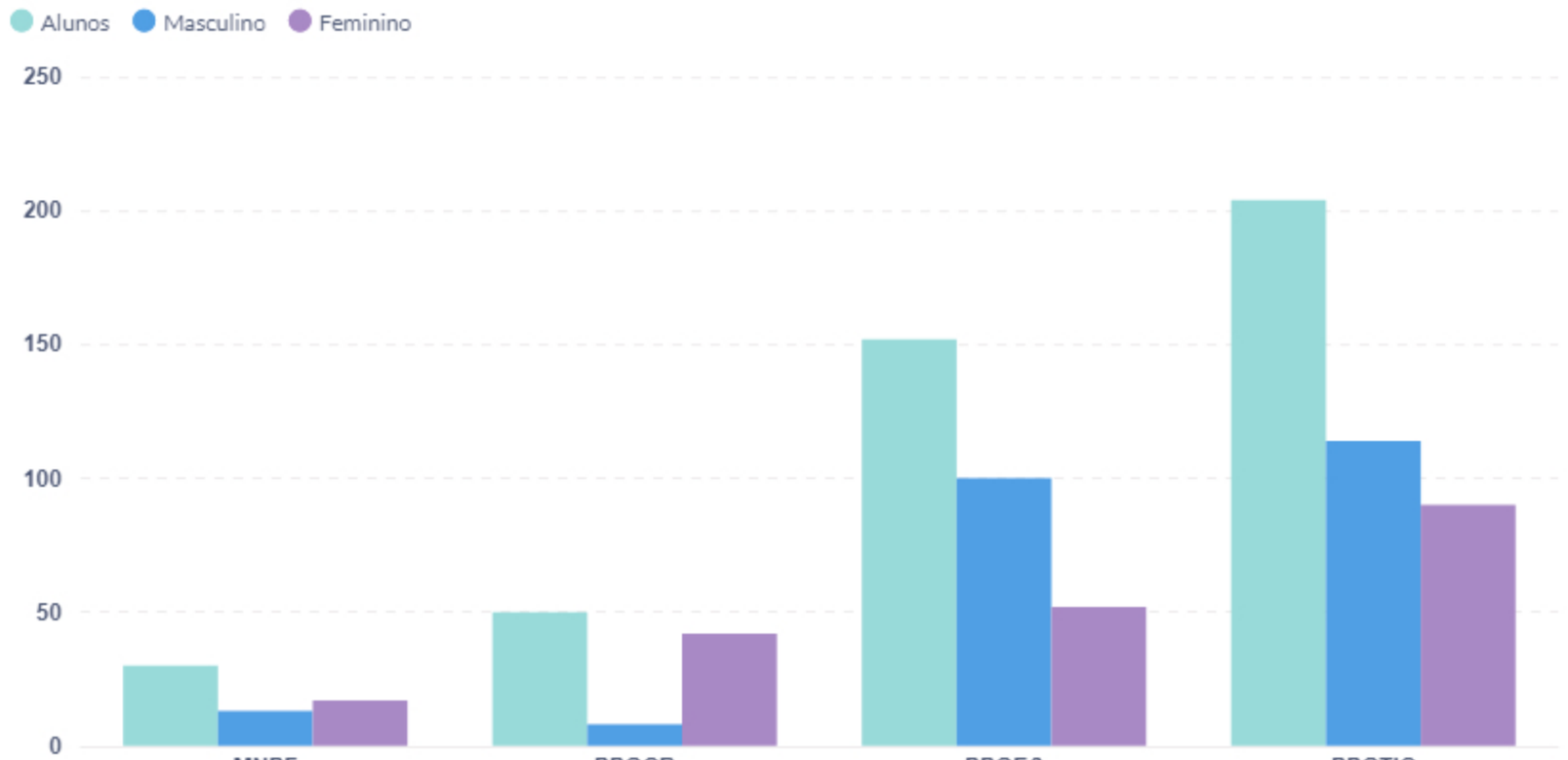
Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zale
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Alunos Matriculados na Pós-Graduação do Campus Araranguá

Total de Matrículas por Curso de Pós-Graduação

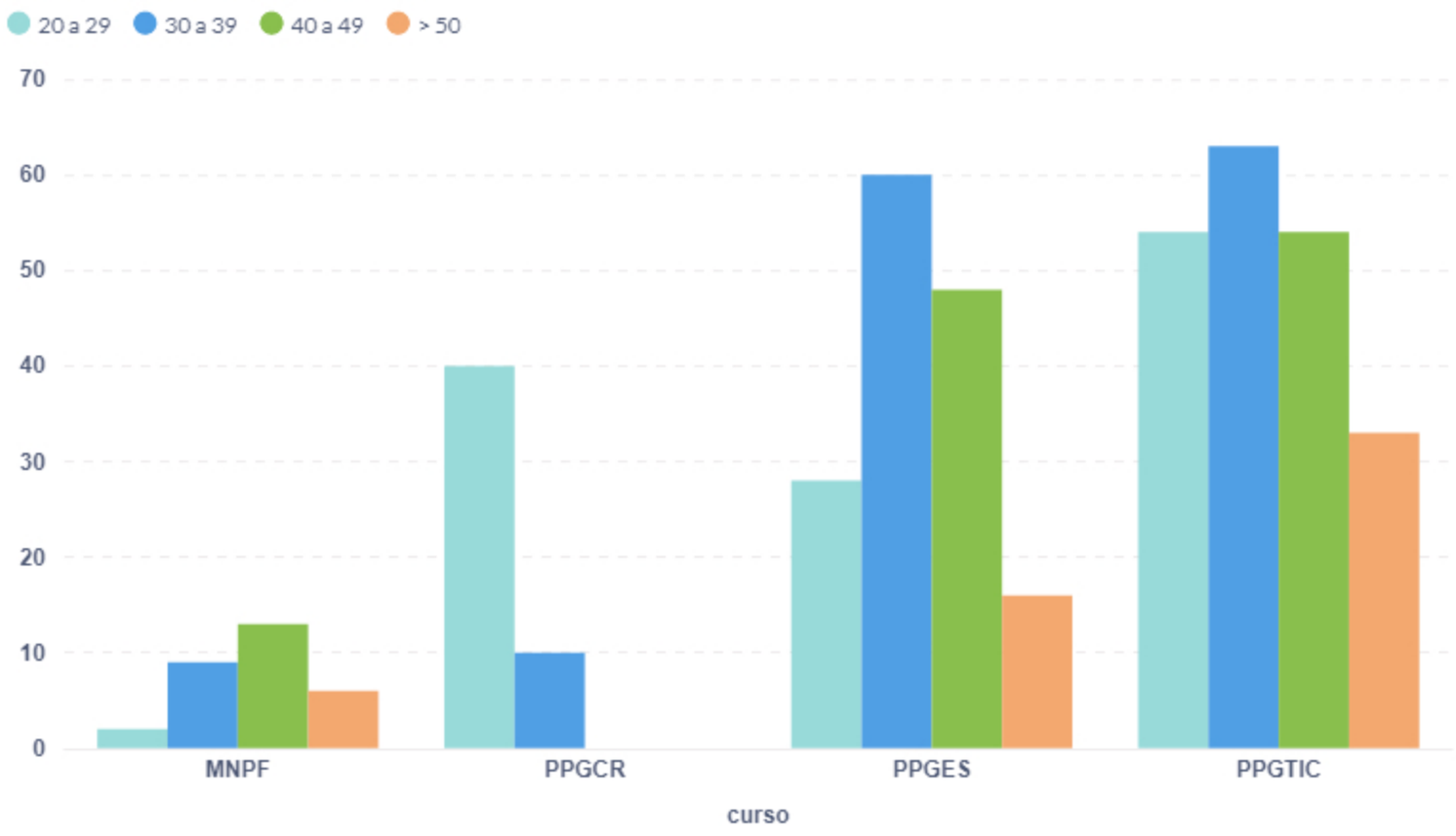


Total de Matrículas por Sexo

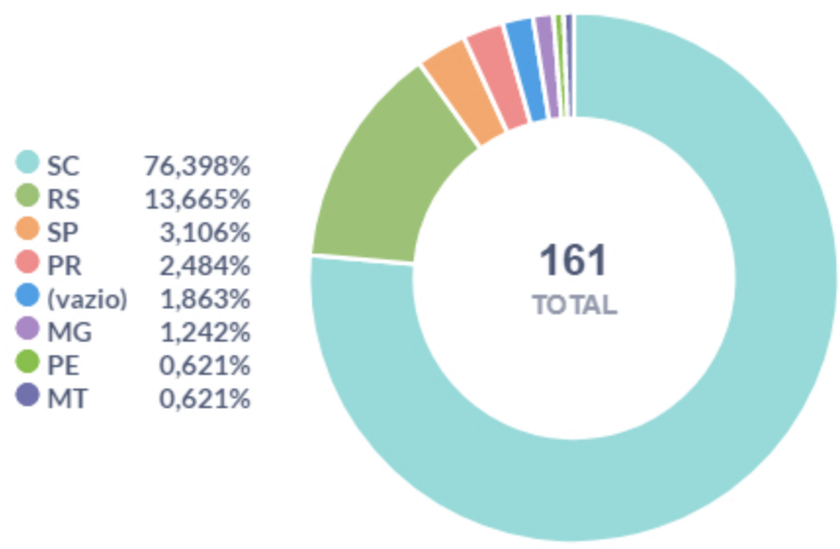


c. Prof. em Física | PPGCR- PPG em Ciências da Reabilitação | PPGES - PPG em Energia e Sustentabilidade | PPGTIC - PPG em Tec. da Informaç

Total de Matrículas por Faixa Etária



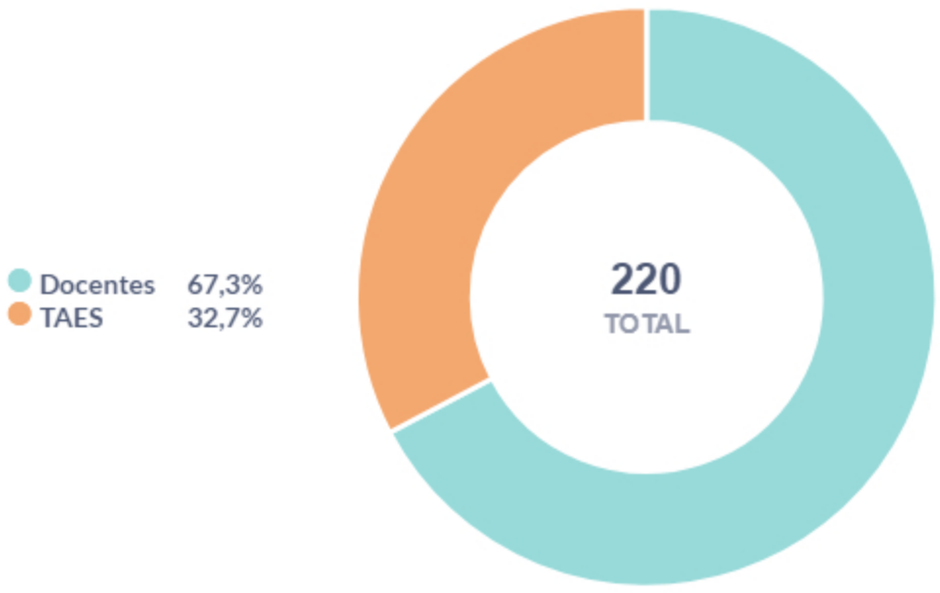
Origem dos Alunos por Estado



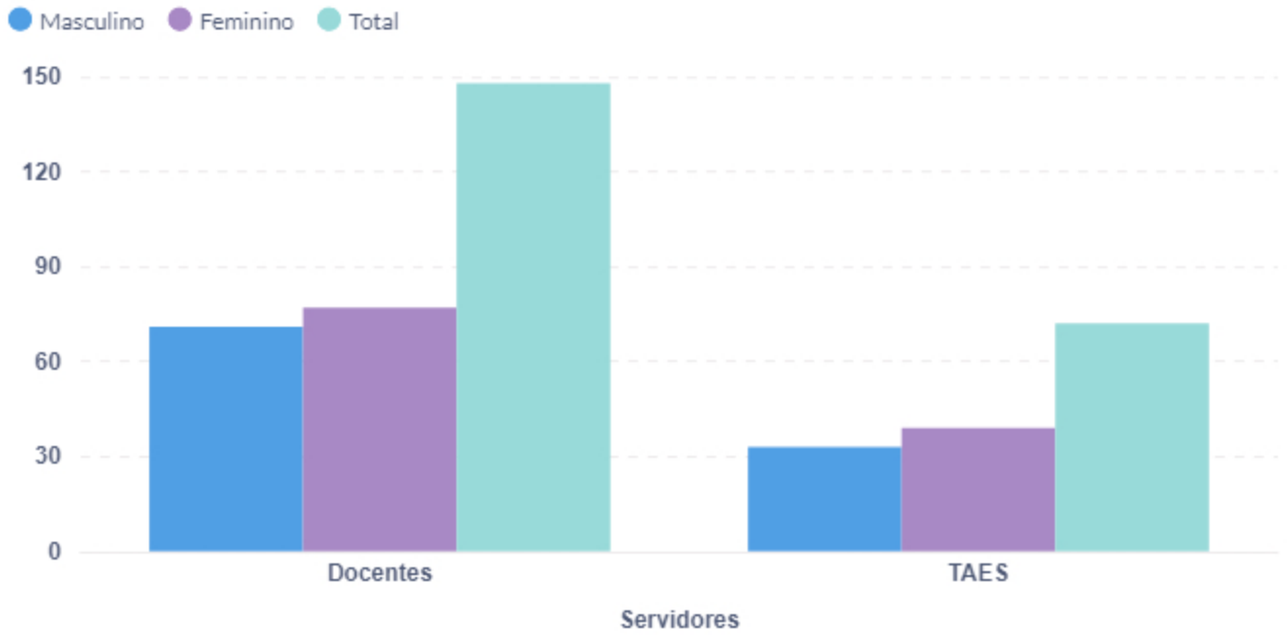
Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zale
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Servidores Ativos do Campus Araranguá

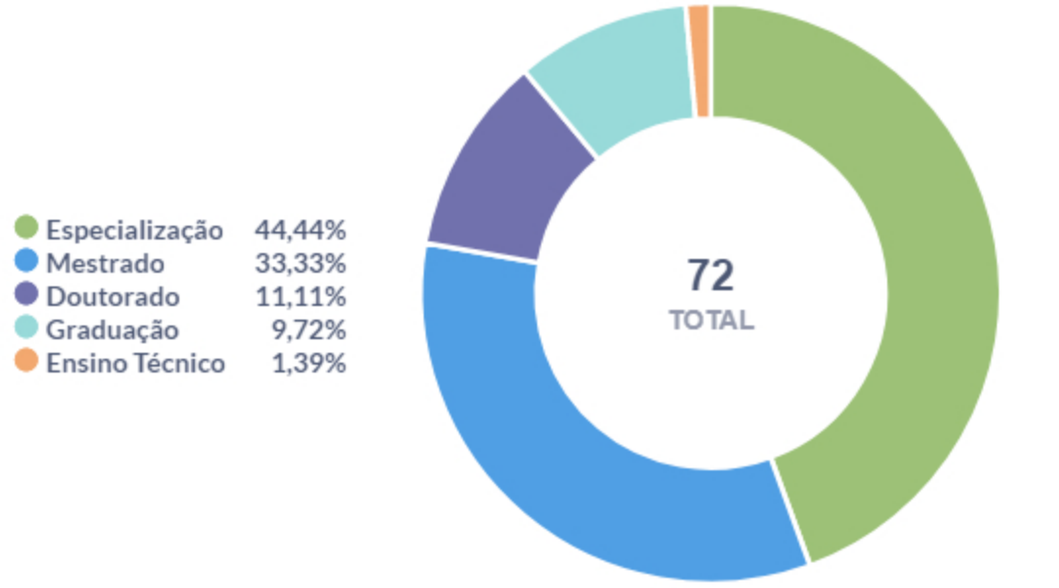
Quantidade de Técnicos-Administrativos (TAEs) e Docentes



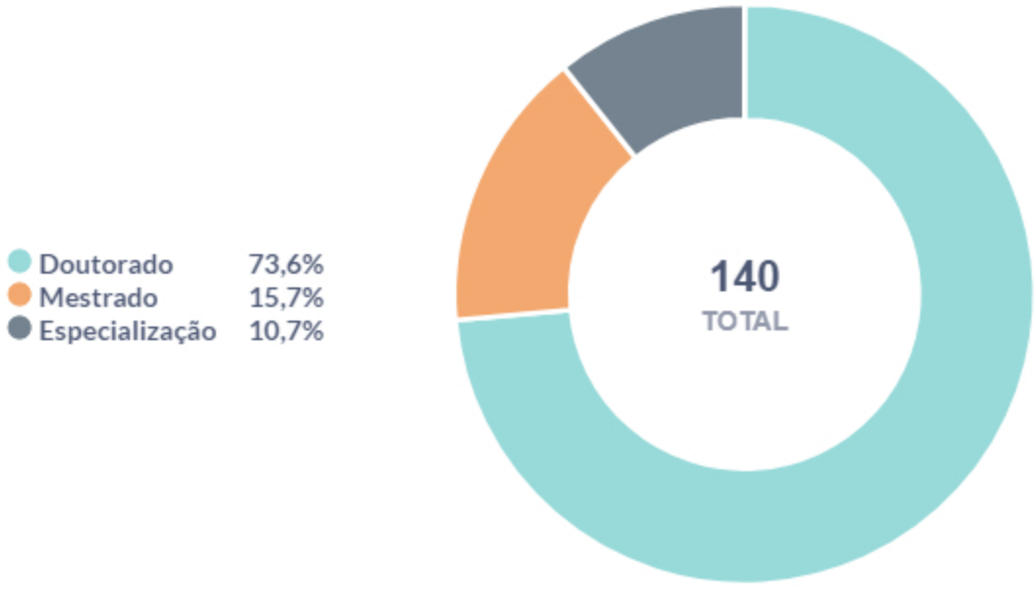
Servidores por Sexo



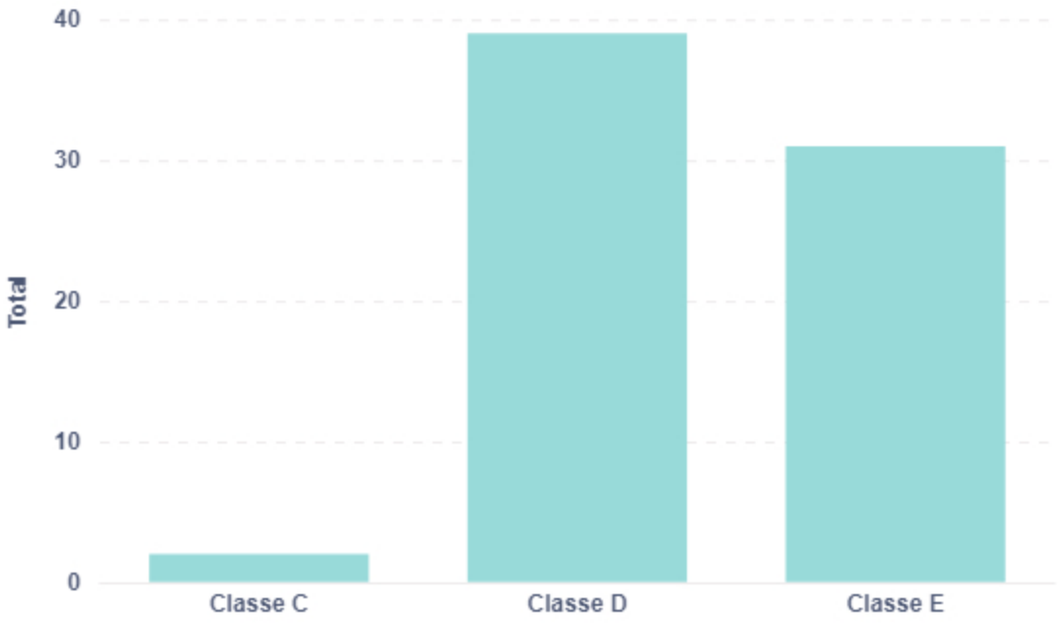
TAES por Titulação



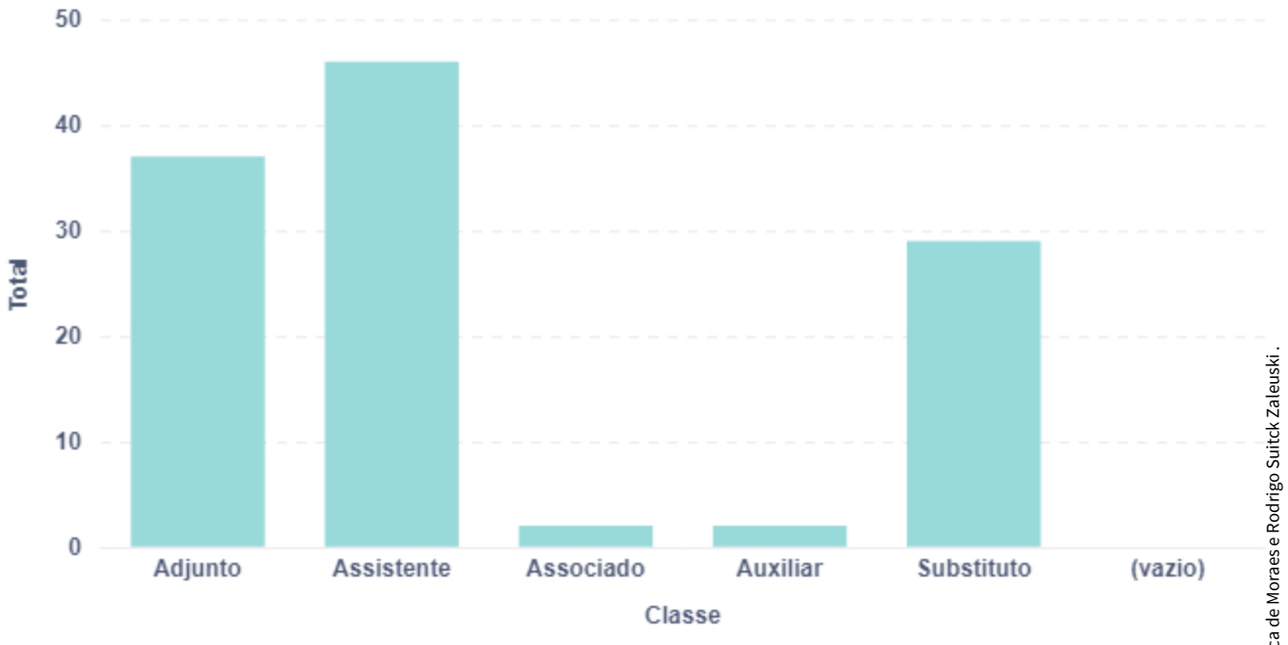
Docentes por Titulação



Técnicos-Administrativos (TAEs) por Classe



Docentes por Classe



Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Assunto **Re: Solicitação de Quantitativo de Portas com Necessidade de Controle por Porteiro - Nova Licitação de Portaria**
De Obras, Manutenção e Gestão Predial do Campus Araranguá <omgp.ara@contato.ufsc.br>
Para Contratos e Serviços Terceirizados - UFSC Araranguá <servicos.ara@contato.ufsc.br>
Data 24/04/2025 15:41

Prezado Leandro,

segue levantamento conforme orientações, para a data de hoje. Sujeito a alterações futuras, pois existem divisórias que eventualmente são alteradas .

Contempla apenas as edificações existentes. Caso seja necessário levantamento da edificação a ser construída (CTS-03), precisa ser conversado conjuntamente, pois são centenas de portas ainda não executadas e cuja operacionalização e controle ainda não é claro. Se houver necessidade de inclusão desta edificação, favor avisar para agendarmos uma conversa.

Unidade	Bloco	Pavimento	Número de portas contabilizadas	Número de portas existentes e não contabilizadas cfe. orientação
Jardim das Avenidas	Bloco A	1º Pav	29	5 portas cantina 15 banheiros, 2 depósitos
		2º Pav	25	15 banheiros, 1 depósitos
		3º Pav	27	15 banheiros, 1 depósitos, 1 área técnica
	Bloco B	1º Pav	19	10 banheiros, 2 depósitos
		2º Pav	27	
	C1	1º Pav	18	10 banheiros
	C2	1º Pav	25	11 banheiros
	Bloco C3	1º Pav	8	1 depósito
		2º Pav	16	
CTS-01	Bloco Único	1º Pav	46	10 banheiros, 2 depósitos
		2º Pav	26	10 banheiros
CTS-02	Bloco Único	1º Pav	4	2 banheiros, 1 área técnica

Total contabilizado:

Local	Total
Jardim das Avenidas	194
CTS-01	72
CTS-02	4
Total Geral	270

Atenciosamente,
João Antônio Ribeiro da Luz
Engenheiro Civil
_____
Obras, Manutenção e Gestão Predial do Campus Araranguá
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC - Campus Araranguá
Chat UFSC: https://chat.ufsc.br/group/Atendimento_CIM_ARA
Tel (48) 3721-6251/EMAIL.: omgp.ara@contato.ufsc.br
http://ararangua.ufsc.br

Em 22.04.2025 14:55, Contratos e Serviços Terceirizados - UFSC Araranguá escreveu:

> **Prezados(as)**,
>
> Estamos elaborando o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para subsidiar a contratação de postos de trabalho de Porteiro para a UFSC Araranguá. Para tanto, solicitamos, por gentileza, o levantamento do quantitativo de portas de acesso que demandam controle presencial, excluindo-se aquelas destinadas a banheiros, depósitos, áreas técnicas ou similares.
>
> A informação será fundamental para dimensionar corretamente a necessidade de profissionais por turno, conforme a quantidade e características dos acessos a serem monitorados.
>
> Caso possível, pedimos que o levantamento seja encaminhado até o dia 28/04/2025, ou nos informem um prazo estimado para retorno.
>
> Desde já agradecemos pela atenção e colaboração.
>
> --
> Atenciosamente,
>
> **Leandro Pessi Orige**
> Assistente em Administração
> Contratos e Serviços Terceirizados - CS/ARA
> UFSC - Campus Araranguá - (48) 3721-6942/6946
> Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3201 - Jardim das Avenidas
> Araranguá – SC - CEP: 88.906-072

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.



Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Assunto	**Fwd: Fwd: Licitação - Dimensionamento de demanda para o serviço de portaria**
De	Coordenação Administrativa <cap.ara@contato.ufsc.br>
Para	Servicos ara <servicos.ara@contato.ufsc.br>
Data	14/04/2025 10:48

Bom dia Luana,

Para conhecimento.

-------- Mensagem encaminhada --------
Assunto: Re: Fwd: Licitação - Dimensionamento de demanda para o serviço de portaria
Data: Mon, 14 Apr 2025 10:46:58 -0300
De:claudia.milanezi@ufsc.br
Para: Coordenação Administrativa <cap.ara@contato.ufsc.br>
CC: Claudia Milanezi Vieira <coordenacaoacademica.ara@contato.ufsc.br>

Prezados(as), bom dia.

Segue abaixo informações solicitadas.

Sobre os novos cursos de graduação não tenho as informações.

Em 14.04.2025 09:55, Coordenação Administrativa escreveu:

> -------- Mensagem encaminhada --------
> **Assunto:**Licitação - Dimensionamento de demanda para o serviço de portaria
> **Data:**Wed, 09 Apr 2025 15:48:24 -0300
> **De:**Contratos e Serviços Terceirizados - UFSC Araranguá <servicos.ara@contato.ufsc.br>
> **Organização:**UFSC - Campus Araranguá
> **Para:**Cláudia Milanezi Vieira <claudia.milanezi@ufsc.br>
> **CC:**douglas.fm <douglas.fm@ufsc.br>, leandro.pessi <leandro.pessi@ufsc.br>, cap.ara <cap.ara@contato.ufsc.br>, Da ara <da.ara@contato.ufsc.br>
>
> Boa tarde, Prezada Cláudia.
>
> Estamos iniciando um novo processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **portaria** para o Campus Araranguá, sendo necessário, para fins de dimensionamento da demanda, o levantamento de informações acadêmicas junto à SIG.
>
> Dessa forma, solicitamos, por gentileza, as seguintes informações atualizadas. Pedimos a atenção de especificar conforme o funcionamento nas Unidades de forma separada (Mato Alto e Jardim das Avenidas):
>
> **a) Cursos de Graduação:**
>
> - Nome dos cursos;
> Tecnologia da Informação e Comunicação
> Engenharia de Computação
> Engenharia de Energia
> Fisioterapia
> Medicina
>
> - Número de estudantes matriculados em cada curso; **já estão incluídos os estudantes que iniciarão em 2025.2**
> TIC - 219
> ENC - 316
> ENE - 189
> FISIO - 271
> MED - 388

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

- Turno(s) de funcionamento das aulas (matutino, vespertino, noturno):
  TIC - noturno
  ENC - matutino e vespertino (maior concentração neste turno), esporadicamente tem disciplina a noite
  ENE - matutino e vespertino, esporadicamente tem disciplina a noite
  Fisio - matutino e vespertino
  MED - matutino e vespertino

- Em caso de aulas no período noturno, informar o horário de término.
  Aula até às 22:00

b) Cursos de Especialização:

- Nome dos cursos;
  Especialização em Tecnologias da Informação e Comunicação aplicadas à Segurança Pública

- Número de estudantes matriculados;
  30 vagas em Araranguá, mas aulas serão online, os estudantes não virão ao campus

- Turno(s) de funcionamento (matutino, vespertino, noturno);

- Em caso de aulas no período noturno, informar o horário de término.

c) Cursos de Mestrado:

- Nome dos cursos;
  Programa de Pós-graduação em Tecnologias da Informação e Comunicação
  Programa de Pós-graduação em Ciências da Reabilitação
  Programa de Pós-graduação em Energia e Sustentabilidade
  Mestrado Profissional em Ensino de Física

- Número de estudantes matriculados em cada curso;
  PPGTIC - 83
  PPGCR - 34
  PPGES - 44
  MNPEF - 31

- Turno(s) de funcionamento das aulas (matutino, vespertino, noturno);
  Matutino ou vespertino

- Em caso de aulas no período noturno, informar o horário de término.

d) Cursos de Doutorado:

- Nome dos cursos;
  Programa de Pós-graduação em Energia e Sustentabilidade

- Número de estudantes matriculados em cada curso;
  PPGES - 10

- Turno(s) de funcionamento das aulas (matutino, vespertino, noturno);
  Matutino ou vespertino

- Em caso de aulas no período noturno, informar o horário de término.

e) Curso de Doutorado em Tecnologias da Informação e Comunicação (recém-aprovado):

- Previsão de início das aulas;
  Não há previsão, falta a criação do curso no MEC

- Quantidade de vagas previstas;
  A definição acontecerá depois da criação no MEC

- Turno(s) em que as aulas ocorrerão.
  Matutino ou vespertino

f) Cursos de Graduação em Enfermagem e Física Médica (em fase de tramitação para implementação):

- Turno(s) previstos para alocação dos estudantes;

- Quantitativo estimado de vagas;

- Previsão de início das atividades, conforme planejamento estratégico.

g) Funcionamento aos finais de semana:

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

- Há oferta de aulas aos sábados?;
  Sim

- Em caso positivo, informar os cursos que possuem atividades regulares neste período e o horário de funcionamento.
  Mestrado Profissional em Ensino de Física. Períodos matutino e vespertino.

Ressaltamos que a nova contratação contemplará a possibilidade de prorrogação contratual por até 10 anos, conforme a recente legislação.

Assim, é fundamental que o dimensionamento considere não apenas o cenário atual, mas também as perspectivas de expansão e funcionamento do Campus nesse horizonte temporal.

Obrigada e fico à disposição.

--
Atenciosamente,

Luana da Silva Casagrande
Administradora
Contratos e Serviços Terceirizados - CS/ARA
UFSC - Campus Araranguá - (48) 3721-6942/6946
Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3201 - Jardim das Avenidas
Araranguá – SC - CEP: 88.906-072

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Assunto	**Re: ETP Campus Araranguá - serviço terceirizado de portaria**
De	Coordenadoria de Gestão Ambiental da UFSC <gestaoambiental@contato.ufsc.br>
Para	Contratos e Serviços Terceirizados - UFSC Araranguá <servicos.ara@contato.ufsc.br>
Cópia	leandro.pessi <leandro.pessi@ufsc.br>, douglas.fm <douglas.fm@ufsc.br>, cap.ara <cap.ara@contato.ufsc.br>
Data	05/05/2025 08:39

Prezados,

Peço desculpas pela demora no retorno.

O ETP elaborado por vocês já está bastante completo.

Envio, em anexo, um documento com algumas sugestões adicionais — grande parte delas, no entanto, já está contemplada no material que vocês prepararam: https://docs.google.com/document/d/1_TT-lBh1wR39Fmdw0ETKuzXQ8kusr2i5feGaxwLkI_c/edit?tab=t.0.

Ficamos à disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos.

Atenciosamente,
Gabriela Zampieri

Coordenadoria de Gestão Ambiental (CGA)
Direção Geral do Gabinete da Reitoria (DGG)
Gabinete do Reitor (GR)
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Av. Vitor Lima, 222 - Reitoria II (4º andar) - Campus Florianópolis (Trindade)
+55 (48) 3721-4202/6107/4202/4227/4228/6104

http://gestaoambiental.ufsc.br
http://ufscsustentavel.ufsc.br
http://gestaoderesiduos.ufsc.br



Em 22.04.2025 14:39, Contratos e Serviços Terceirizados - UFSC Araranguá escreveu:

> Boa tarde, Prezada Gestão Ambiental.
>
> Solicitamos análise do ETP do Campus Araranguá para a contratação de serviço de portaria, conforme link a seguir: ETP Campus Araranguá., ao ponto que se referir aos possíveis impactos ambientais.
>
> Obrigada e ficamos à disposição.
>
> --
> Atenciosamente,
>
> **Luana da Silva Casagrande**
> Administradora
> Contratos e Serviços Terceirizados - CS/ARA
> UFSC - Campus Araranguá - (48) 3721-6942/6946
> Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3201 - Jardim das Avenidas
> Araranguá – SC - CEP: 88.906-072

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Melhor curso de Engenharia de Computação do Estado de Santa Catarina é o da UFSC Araranguá

28/04/2025 16:31



A Engenharia da Computação do Campus Araranguá alcançou o conceito 4 no ENADE em 2023, assumindo a colocação de 1º lugar no Estado de Santa Catarina e no Brasil se destaca como 11° entre as Universidades Federais e 18° de todas Universidades.

O resultado coloca o curso de Engenharia de Computação entre a elite da computação nacional, num universo de mais de 150 cursos avaliados, e reflete a consolidação de políticas acadêmicas focadas em inovação, fortalecimento de conhecimentos básicos e de pesquisa aplicada. “Investimos pesado na atualização curricular e na formação pública e de qualidades dos alunos, o que se traduziu em aprendizado mais alinhado às demandas do setor de tecnologia”, destaca a coordenação.

Com foco em melhoria contínua, o curso já planeja abrir novas ligas acadêmicas para complementar a formação acadêmica dos estudantes, promovendo um aprofundamento em áreas específicas de conhecimento e incentivando a participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de buscar investimentos para abertura de novos laboratórios para auxiliar ainda mais na capacitação dos discentes. “A meta agora é buscar o conceito 5 no próximo Enade e avançar nos rankings nacionais, mantendo nosso compromisso de formar profissionais capazes de liderar a transformação digital no Brasil e no mundo”, conclui a coordenação do curso. ”

Em depoimento, o Prof. Dr. Roderval Marcelino destaca a importância do ENADE: “O ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes) é fundamental para os cursos superiores de Engenharia da Computação, pois avalia o rendimento dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do curso. Os resultados do ENADE contribuem para medir a qualidade do ensino oferecido pela instituição, impactam diretamente nos indicadores de avaliação

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

institucional (como o CPC e o IGC) e orientam melhorias nos projetos pedagógicos. Além disso, promovem a transparência e a responsabilidade social das universidades, assegurando que os futuros engenheiros estejam bem preparados para os desafios do mercado e da sociedade.”

A UFSC permanece na liderança em Santa Catarina e os dados reforçam a qualidade do projeto pedagógico, do corpo docente e da infraestrutura para capacitar os melhores engenheiros de computação do Estado.

Notícia escrita pela Coordenadoria de Serviços Integrados de Comunicação e Eventos a partir de informações e colaboração da Coordenação do curso, Centro Acadêmico e professores.

Facebook Auto Publish Powered By : XYZScripts.com

Acessível com VLibras

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Melhor curso de Medicina do Estado de Santa Catarina é o da UFSC Araranguá

15/04/2025 12:05



O curso de graduação em Medicina do Campus de Araranguá da UFSC foi avaliado como o melhor do estado de Santa Catarina, segundo dados do Ministério da Educação (MEC). Os resultados dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior 2023 foram apresentados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) nesta sexta-feira, 11 de abril, em Brasília (DF).

Com desempenho de alta qualidade, o curso de Medicina do Campus de Araranguá, que formou somente uma turma até o momento, já tem o melhor resultado dentre todos de Santa Catarina.

A coordenadora do curso, Profª. Ritele Hernandez Da Silva, afirmou que a notícia foi recebida com felicidade pela equipe e valoriza os esforços de todos que contribuíram para a implantação e consolidação do curso. Aproveitou a oportunidade para agradecer a parceria das prefeituras da região, especialmente das cidades de Araranguá, Balneário Arroio do Silva e Sombrio; as entidades da sociedade civil organizada, especialmente a ACIVA, e a administração do Hospital Regional de Araranguá. Estendeu os agradecimentos aos servidores técnico administrativos e docentes que acompanham o curso desde sua criação, auxiliando para a melhoria constante.

A coordenadora reforçou que o resultado também é reflexo dos egressos da primeira turma formada, pois um dos critérios de avaliação foi o ENADE realizado por eles em 2023. Aafirma, também, que para a região o resultado é algo de valor imensurável, porque referenda a melhora no atendimento à população, uma vez que, além de ampliar o número de atendimentos, disponibiliza na rede de saúde os profissionais médicos, sejam professores ou técnicos, para acompanhar os acadêmicos nos atendimentos.

O MEC apresentou os resultados do Conceito Enade, do Indicador de Diferença entre os Desempenhos Observado e Esperado (IDD), do Conceito Preliminar de Curso (CPC) e do Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC) de 2023.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

No caso do Enade, 9.812 cursos foram avaliados em todo o Brasil, nas áreas de agronomia; arquitetura e urbanismo; engenharia ambiental; engenharia civil; engenharia de alimentos; engenharia de computação; engenharia de controle e automação; engenharia de produção; engenharia elétrica; engenharia florestal; engenharia mecânica e engenharia química. Foram avaliados também os cursos de biomedicina; enfermagem; farmácia; fisioterapia; fonoaudiologia; medicina; medicina veterinária; nutrição; odontologia; zootecnia; além dos seguintes cursos superiores de tecnologia: agronegócio; estética e cosmética; gestão ambiental; gestão hospitalar; radiologia e segurança no trabalho.

Na UFSC, 14 dos 27 cursos avaliados obtiveram nota 5, a nota máxima do MEC e outros 12 figuram com nota 4, desempenho de alta qualidade.

UFSC também foi avaliada como a melhor instituição de SC

A Universidade Federal de Santa Catarina estabelece-se como referência de qualidade, classificada como a terceira melhor federal do país e melhor instituição de ensino superior do Estado.
O IGC da UFSC também se destacou no Brasil, sendo o terceiro maior entre as universidades federais, e no Estado, onde obteve a maior nota. Os indicadores também colocam a instituição com avaliação máxima, a nota 5.

Esses indicadores são instrumentos usados para avaliar a qualidade dos cursos e das instituições de ensino superior no Brasil. Expressos em escala contínua e em cinco níveis, têm relação direta com o Ciclo Avaliativo do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), que determina as áreas de avaliação e os cursos a elas vinculados.

A UFSC, universidade pública e gratuita, consolida-se como uma das principais instituições de ensino superior do Brasil e do mundo, conquistando posições de destaque em diversos rankings acadêmicos. Reconhecida pela excelência em ensino, pesquisa e inovação, a UFSC reafirma seu compromisso com a qualidade acadêmica e a internacionalização, características que consolidam sua posição de referência em variadas áreas do conhecimento.

Confira os Indicadores de Qualidade da Educação Superior divulgados pelo Inep **aqui**.

Confira os resultados do Enade 2023 **aqui**.

Fonte: Adaptado de AGECOM

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.



UFSC é terceira melhor federal do país e a melhor instituição do Estado, aponta MEC

A Universidade Federal de Santa Catarina é a terceira melhor federal do país e a melhor instituição de ensino superior do Estado, segundo dados do Ministério da Educação (MEC). Os resultados dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior 2023 foram apresentados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) nesta sexta-feira, 11 … Continue lendo

Notícias da UFSC

Facebook Auto Publish Powered By : XYZScripts.com

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski.
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)			
Dados informados			
Data inicial			05/2025
Data final			06/2025
Valor nominal	R$	11.098,30	(REAL)
Dados calculados			
Índice de correção no período			1,00500620
Valor percentual correspondente			0,500620 %
Valor corrigido na data final	R$	11.153,86	(REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando aqui.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)			
Dados informados			
Data inicial			05/2025
Data final			06/2025
Valor nominal	R$	4.463,64	(REAL)
Dados calculados			
Índice de correção no período			1,00500620
Valor percentual correspondente			0,500620 %
Valor corrigido na data final	R$	4.485,99	(REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando aqui.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)			
Dados informados			
Data inicial			05/2025
Data final			06/2025
Valor nominal	R$	319.922,88	(REAL)
Dados calculados			
Índice de correção no período			1,00500620
Valor percentual correspondente			0,500620 %
Valor corrigido na data final	R$	321.524,48	(REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando aqui.

Assinado digitalmente por LUANA DA SILVA CASAGRANDE e Claudia Mayumi Uekubo e Douglas Fonseca de Moraes e Rodrigo Suitck Zaleuski .
Verifique a autenticidade em http://validacao.egestao.ufsc.br informando o processo 23080.013371/2025-71 e o código 9EN0DR47.

MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Contratos
Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2, sala 802
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
Sítio: https://contratos.ufsc.br/

Processo Administrativo n° **23080.013371/2025-71**

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Universidade Federal de Santa Catarina, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei n° 3.849, de 18/12/1960, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, na cidade de Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.899.526/0001-82, neste ato representada pelo(a) Diretor(a) do Departamento de Contratos, [nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador(a) da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX, publicada no XXXX de ...../...../202....., processo administrativo n.º **23080.013371/2025-71**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a possível contratação de **serviços portaria**, especificado no item 1 do Termo de Referência, anexo do edital de licitação n.º xxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
XXX XXX – CAMPUS XXXX						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE ANUAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
VALOR TOTAL XXXX						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal de Santa Catarina.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação (IPCA/IBGE).

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no subitem 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e em seus anexos.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em xx (xxxx) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

[Assinatura do Representante]

Representante legal do órgão gerenciador

[Assinatura do Representante]

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
LOTE XX – CAMPUS XXXXXX						
Item do TR	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
VALOR TOTAL DO LOTE XX						

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
LOTE XX – CAMPUS XXXXXX						
Item do TR	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
VALOR TOTAL DO LOTE XX						

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, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXX, 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.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX 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.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

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
Sítio: www.dpc.ufsc.br

(Processo Administrativo n° 23080.013371/2025-71)

CONTRATO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA XXXXX.

A Universidade Federal de Santa Catarina, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação pela Lei n° 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, bairro Trindade, Florianópolis/SC, representada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração, Sr(a). XXXXX, matrícula funcional XXXXXXX, nomeado pela Portaria nº XXX, de XX de XXXXX de XXXX, publicada no DOU de XX de XXXXX de XXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXXXXX, (função no contratado)** *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* 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 n. XXX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na execução plena de soluções pertinentes **aos serviços de portaria, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, destinados a atender totalmente os anseios da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

XXXXXXX – CAMPUS XXXXXXX							
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CBO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE (n. postos x 12 meses)**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
VALOR TOTAL DO XXXXXX – CAMPUS XXXXX							

1.1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.1.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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;

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 prorrogação.

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.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ~~a~~ ao Edital.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor anual da contratação é de R$ XXXXX (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.

6. 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.

7. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS 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 contrato e o edital, bem como de seus anexos/apêndices.

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 no que se refere 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;

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, §3°, 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.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Edital 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 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 no edital, 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 último dia 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 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.

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 à 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 dos serviços 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 do trabalho, inclusive àquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

9.21. Não submeter 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 dezesseis 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. O preposto deverá ser formalmente indicado mediante envio do Termo de Indicação de Preposto, em conformidade ao modelo previsto no Termo de Referência, ao gestor ou fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas antes do início da prestação dos serviços.

9.25.2. 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.

9.25.3. O preposto deverá responder às comunicações da Contratante por meio de sistema próprio por ela disponibilizado, quando houver, e pelos demais meios por ela indicados, no prazo por esta estipulado.

9.25.4. O preposto não poderá ser um dos funcionários ocupantes dos postos do contrato.

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 serviço.

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.

9.30.1. Todo o EPI deve ser entregue ao empregado em perfeito estado de conservação, sem repassar quaisquer custos a este.

9.30.2. Todo o EPI fornecido deve ter Certificado de Aprovação, expedido por órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, conforme a Norma Regulamentadora ME nº 6, de 8 de junho de 1978.

9.30.3. O EPI deve ser substituído sempre que estiver danificado, fora da validade, sem suas características de proteção, quando não couber ou não estiver confortável para o empregado ou quando a Contratante entender ser adequada a sua substituição.

9.31. Preservar a integridade física dos trabalhadores e de terceiros, por meio de equipamentos de proteção coletiva (EPCs).

9.32. Promover e fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a execução do serviço.

9.33. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.34. 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.

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.36. 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.

9.37. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

9.38. 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.

9.39. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.40. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

> **9.40.1.** Realizar a glosa dos valores referentes ao vale-transporte daqueles funcionários que expressamente optarem por não receber o benefício. O desconto deverá ser sobre a rubrica e seu reflexo na planilha de custos.

9.41. 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 da 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.

9.42. 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.

> **9.42.1.** 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, então 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.

9.43. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.44. 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.

9.45. 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 respeitosas e humanizadas no ambiente laboral.

9.46. 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.

9.47. 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.

9.48. 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.

9.49. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação.

9.50. 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.

9.51. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.52. 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 no Termo de Referência ou neste instrumento, ou de não atendimento aos requisitos mínimos exigidos aos postos, ou quando o funcionário apresentar comportamentos como incontinência de conduta, mau procedimento e desídia no desempenho das respectivas funções.

9.53. 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.

9.54. 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.

9.55. 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.

9.56. 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.

9.57. 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.

> **9.57.1.** 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.
>
> **9.57.2.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada 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.

9.58. 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.

> **9.58.1.** 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.
>
> **9.58.2.** Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
>
> **9.58.3.** Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
>
> **9.58.4.** Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
>
> **9.58.5.** O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.58.3.
>
> **9.58.6.** O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.59. 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.

9.60. A Contratada 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.

> **9.60.1.** 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.

9.61. Apresentar todos os esclarecimentos, documentos ou informações solicitadas nas comunicações da Contratante no prazo estipulado nas referidas solicitações, evitando comunicações protelatórias.

9.62. Encaminhar mensalmente, ou sempre que solicitado, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE na solicitação ou definido como padrão em comunicação à CONTRATADA, 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.

9.63. A Contratada 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.

9.64. 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.

9.65. 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.

> **9.65.1.** A documentação do subitem 9.70 deverá ser atualizada e enviada para o gestor do contrato sempre que for necessário.

9.66. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

9.67. 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.

9.68. Os empregados alocados no contrato, bem como o preposto e os demais funcionários da contratada, devem ser orientados a respeitar todos os servidores e demais membros da comunidade universitária, jamais cometendo qualquer natureza de assedio ou propagando discriminação de raça, gênero, religião, orientação sexual, idade, características físicas ou deficiência, tratando todos de maneira isonômica.

9.69. O valor da glosa por dia de ausência sem substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:

> **9.69.1.** 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).
>
> **9.69.2.** Os dias úteis serão considerados de acordo com a previsão contratual (por exemplo, para postos com 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)

9.69.3. 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

9.69.4. Para postos de trabalho com jornada de 12x36 horas, o valor glosado por dia (VG) será o valor do custo da mão de obra (VP) dividido pelo total de dias de prestação de serviço do posto no mês (D).

a) Exemplo:
a.1) Fórmula: VG = (VP/D).
a.2) Valor do custo da mão de obra (VP) = R$ 9.000,00 (considerando 2 pessoas)
a.3) Dias trabalhados no mês (D) = 30 dias.
a.4) (R$ 9.000,00/30) = R$ 300,00 valor glosado por dia (VG).

9.69.4.1. A mão de obra prevista para trabalho 12x36 horas é composta por 2 (dois) funcionários que farão regime de revezamento, ou seja, cada dia um funcionário fará 12 horas. Caso o valor informado pela Contratada na planilha final homologada seja referente a um funcionário, os dias trabalhados no mês (D) deverão ser divididos por 2.

9.70. Providenciar, quando for o caso, 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.

9.70.1. O pagamento do adicional de insalubridade fica condicionado à:

9.70.1.1. Realização da perícia;

9.70.1.2. Entrega do laudo pericial;

9.70.1.3. Validação do laudo pelo setor competente da Contratante.

9.70.2. Se constatada a incidência do adicional, fica a Contratada obrigada 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.

9.71. 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 periciais emitidos pela UFSC, quando houver.

9.71.1. A emissão de laudo pericial, de que trata o item acima, que não contemple alguma atividade insalubre a ser exercida pelos empregados da Contratante, ou a falta deste laudo, deverá ser suprida por laudo pericial emitido por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus à Contratante, conforme disposto no item 9.76.

9.72. 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 pela Contratada a pedido da gestão do contrato no prazo de 60 (sessenta) dias.

9.72.1. A não apresentação do laudo pericial dentro do prazo estipulado acima, ensejará sanções à Contratada pelo descumprimento parcial do contrato.

9.73. A Contratada 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, se**, e 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.

9.73.1. 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.

9.73.1.1. A Contratada será a única responsável pelas remunerações retroativas a seus funcionários.

9.73.2. Em caso de alteração no ambiente de trabalho e/ou de mudança nas atividades exercidas, a Contratada 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.

9.73.2.1. A Contratada 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, se, e somente se, o laudo pericial for entregue no prazo.

9.73.2.2. 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.

9.74. 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.

9.75. 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.

9.75.1. 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 reposto + assiduidade (se houver) + outros custos relacionados (se houver). Os descontos deverão ser sobre suas rubricas e seus reflexos na planilha de custos.

9.76. 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.

9.76.1. 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.

9.76.2. 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%.

9.76.3. 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%.

9.76.4. 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%.

9.77. Providenciar os documentos necessários para pagamento do reembolso-creche conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, e suas atualizações (caso existentes).

9.77.1. A CONTRATADA deverá registrar e manter atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes do reembolso-creche e de benefícios semelhantes previstos em convenção coletiva, de acordo coletivo de trabalho ou de sentença normativa.

9.77.2. A CONTRATADA apresentará mensalmente à fiscalização administrativa os documentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, e suas atualizações (caso existentes).

9.77.3. A CONTRATADA deverá realizar as demais providências que forem solicitadas pela CONTRATANTE relativas ao cumprimento da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, e suas atualizações (caso existentes).

10. CLÁUSULA 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 os 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 ao Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As obrigações pertinentes à LGPD estão dispostas no edital de licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12.2. Será assegurado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado, quando optar pela modalidade de seguro-garantia.

12.3. No caso de opção pelo seguro-garantia, caso comprovada a impossibilidade de contratação junto à seguradora antes da formalização do contrato, o responsável pelo setor demandante poderá conceder um prazo adicional para apresentação da apólice de até 5 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato, desde que seja anterior à data de início da vigência do contrato.

13. 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 ao Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.3. Das indenizações e multas.

14.8. 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.

14.9. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderão dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

14.12.1. 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

14.12.2. Os valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.13. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias a partir do vencimento da obrigação trabalhista, 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.

14.14. O contratante poderá ainda:

14.14.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.14.2. 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.

14.15. 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 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.

14.16. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA 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:
Gestão/Unidade:
Fonte de Recursos:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
Plano Interno:
Nota de Empenho:

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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.

18. 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.

19. 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 14.133/21.

20. APÊNDICES DESTE TERMO DE CONTRATO

20.1. Apêndice I – Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

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)