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.