



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva

Processo SGP-e SEA 12858/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO					
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância armada, desarmada e desarmada com ronda. Os serviços deverão ser executados todos os dias da semana, incluindo feriados, com escala de trabalho 12x36. Tal demanda atenderá o Centro Administrativo do Estado de Santa Catarina e os prédios locados pela Secretaria de Estado da Administração.					
1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES OU DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS					
1.1.1. Descrição dos postos que serão contratados e quantidades					
A Instrução Normativa SEA nº 03/2025 apresenta a relação de postos e suas atribuições.					
LOTE ÚNICO					
Item	Grupo Classe	Código	Posto (IN 03/2025-SEA) + Carga Horária	Quant. Mensal Postos	Quant. Total Postos*
1	01-02	500010018	Vigilância Armada 24 h ininterruptas. Escala 12x36.	4	96
2	01-02	500010019	Vigilância Desarmada 24 h ininterruptas. Escala 12x36.	2	48
3	01-02	500010006	Vigilância Desarmada 12h ininterruptas. Noturno. Escala 12x36.	2	48
4	01-02	500010015	Vigilância Desarmada 12h SDF. Diurno.	2	48
5	01-02	500010013	Vigilância Desarmada 12h ininterruptas. Diurno. Escala 12x36.	1	24
6	01-02	500010013	Vigilância Desarmada 12h ininterruptas com ronda. Diurno. Escala 12x36.	1	24
TOTAL				12	288

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE APOIO OPERACIONAL



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

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

Item	Cidade	Quant. postos	Endereço de Prestação do Serviço		Dia da Semana	Horário de Trabalho
1	Florianópolis	2	Centro Administrativo do Governo, Rod. SC 401, Km 5, n. 4600, Florianópolis/SC	Guaritas Frente e Fundos	Segunda a Domingo e Feriados	07:00 às 19:00 19:00 às 07:00
	Florianópolis	1	Rodovia Admar Gonzaga, Itacorubi, Florianópolis/SC	Almoxarifado	Segunda a Domingo e Feriados	07:00 às 19:00 19:00 às 07:00
	Florianópolis	1	Rua Mal. Guilherme, n. 134, Centro, Florianópolis/SC	Prédio da antiga EEB Lauro Muller	Segunda a Domingo e Feriados	07:00 às 19:00 19:00 às 07:00
2	Florianópolis	1	Centro Administrativo do Governo, Rod. SC 401, Km 5, n. 4600, Florianópolis/SC	Bloco II - SEA	Segunda a Domingo e Feriados	07:00 às 19:00 19:00 às 07:00
	Florianópolis	1	R. Cel. Lopes Vieira, 114 - Centro, Florianópolis/SC	Diretoria do Plano de Saúde	Segunda a Domingo e Feriados	07:00 às 19:00 19:00 às 07:00
3	Florianópolis	1	Centro Administrativo do Governo, Rod. SC 401, Km 5, n. 4600, Florianópolis/SC	Bloco III	Segunda a Domingo e Feriados	19:00 às 07:00
	Florianópolis	1	Rua Doutor Heitor Blum, 376 - Estreito, Florianópolis/SC	Diretoria de Saúde do Servidor (Perícia Médica)	Segunda a Domingo e Feriados	19:00 às 07:00
4	Florianópolis	1	Centro Administrativo do Governo, Rod. SC 401, Km 5, n. 4600, Florianópolis/SC	Bloco III	Sábados, Domingos e Feriados	07:00 às 19:00
	Florianópolis	1	Rua Doutor Heitor Blum, 376 - Estreito, Florianópolis/SC	Diretoria de Saúde do Servidor (Perícia Médica)	Sábados, Domingos e Feriados	07:00 às 19:00
5	Florianópolis	1	Centro Administrativo do Governo, Rod. SC 401, Km 5, n. 4600, Florianópolis/SC	Bloco I	Segunda a Domingo e Feriados	08:00 às 20:00
6	Florianópolis	1	Centro Administrativo do Governo, Rod. SC 401, Km 5, n. 4600, Florianópolis/SC	Ronda	Segunda a Domingo e Feriados	08:00 às 20:00

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



1.1.2.1. Os horários poderão ser alterados a fim de melhor atender às necessidades da Administração, desde que tais alterações sejam previamente comunicadas à contratada, observando-se a carga horária estabelecida para o respectivo posto.

1.1.2.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deve considerar 9,67 dias de trabalho mensais (/220x12x9,67) para os postos dos horistas com jornada em regime de plantão, atuando exclusivamente aos sábados, domingos e feriados (SDF). Esta medida visa padronizar as propostas e garantir a isonomia entre os licitantes.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da Contratação:

Os Contratos nº 135/2020/SEA e nº 140/2020/SEA, atualmente vigentes, referentes à prestação de serviços de vigilância armada, desarmada e desarmada com ronda, têm sua vigência prevista até novembro de 2025. Dada a essencialidade dos serviços prestados, que garantem a segurança patrimonial e a integridade das instalações, bem como a proteção de servidores e a clientela dos serviços públicos vinculados à Secretaria de Estado da Administração (SEA), faz-se necessário iniciar o processo de contratação de novo prestador de serviços. Essa medida visa assegurar a continuidade

da prestação dos serviços sem interrupções, evitando riscos que possam comprometer a segurança do patrimônio público, a integridade física de pessoas e a eficácia dos serviços educacionais e assistenciais oferecidos pela instituição. Ademais, a vigilância armada, desarmada e desarmada com ronda é imprescindível para o cumprimento de normas de segurança aplicáveis atendendo às demandas específicas de proteção em um ambiente que, por sua natureza, é frequentemente utilizado por públicos diversos. As rondas serão cruciais para garantir a segurança em todas as áreas do Centro Administrativo do Governo, permitindo o acompanhamento de qualquer ocorrência por meio de aplicativo.

Por essas razões, faz-se necessária a contratação de serviços de vigilância armada, desarmada e com ronda, com o objetivo de assegurar a continuidade e a qualidade das operações voltadas à segurança, tanto direta quanto indireta, de visitantes, servidores, secretários de Estado, do Governador e da Vice-Governadora. Tais ações são realizadas e administradas pela Secretaria de Estado da Administração, por meio da Coordenadoria de Apoio Operacional, responsável direta pela segurança do Centro Administrativo do Governo do Estado e Diretorias vinculadas à SEA. Cabe ressaltar que a Secretaria da Casa Militar (SCM) presta assistência técnica e consultoria no planejamento e na execução da segurança dos órgãos que compõem o Centro Administrativo, bem como atua na garantia da segurança das autoridades do Poder Executivo Estadual.

2.2 Contrato que será substituído:

A presente licitação substituirá os Contratos nº 135/2020 e 140/2020, firmados entre a SEA e a empresa Servig – Segurança Privada Eirelli – EPP, com término da vigência em 30/11/2025.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. **Critério de Julgamento:** Menor Preço

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

Justificativa:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dessa forma, com base no entendimento do TCU no Acórdão 1238/2016-Plenário, fica evidente que a não aplicação do tratamento diferenciado para ME/EPP em contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra é plenamente justificada. A

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



administração não pode ser obrigada a dividir contratos quando isso comprometer a eficiência da contratação e a economicidade da gestão pública.

3.3. Vistoria prévia (visita técnica) é facultativa.

Justificativa:

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

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

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

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

Local	Responsável	Telefone	e-mail
SEA	Gerson Fior Santana	(48) 3665-1618	coapo@sea.sc.gov.br

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

3.4. Não será admitida a participação de consórcios

Justificativa:

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

Gestão e Fiscalização Complexas:

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

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

Riscos de Fragmentação dos Serviços:

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

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

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

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



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

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

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

11.4.3. A IN RFB nº 1.199/2011 estabelece que as empresas integrantes de consórcio respondem pelos tributos devidos, em relação às operações praticadas pelo consórcio, na proporção de sua participação no contrato, de tal forma que cada pessoa jurídica participante deverá apropriar suas receitas, custos e despesas proporcionalmente à sua participação no contrato, observando o regime tributário a que cada uma está sujeita;

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

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

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

[...]

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

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

3.5. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas

Justificativa:

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

A vedação à participação de cooperativas em licitações para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra fundamenta-se nos riscos trabalhistas e na necessidade de subordinação jurídica, requisitos essenciais nesses contratos. Cooperativas não operam

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



como empresas tradicionais e o vínculo entre cooperativa e cooperado não pode caracterizar subordinação, pessoalidade e habitualidade, condições incompatíveis com esse tipo de prestação de serviço.

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

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

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

3.6. Não será admitida a subcontratação

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(X) Sim

Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:

LOTE ÚNICO.

A contratação será realizada em lote único, considerando que os serviços apresentam natureza similar, padrão de desempenho compatível e destinam-se ao atendimento integrado das Secretarias lotadas no Centro Administrativo do Governo de Estado (CAGE). O agrupamento favorece a economicidade, a padronização da execução contratual e a eficiência administrativa, nos termos do art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021.

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

4.1. As atividades, os requisitos e os pisos listados estão em conformidade com a Instrução Normativa n. 003/2025-SEA e seguem descritas abaixo:

4.1.1. VIGILÂNCIA DESARMADA

4.1.1.1 Posto de Vigilância: Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de n. 5173-30 Trabalhadores nos Serviços de Proteção e Segurança/Vigilante.

4.1.1.2 Descrição das Atividades:

- Vigiar dependências, instalações e áreas públicas conforme definições da Contratante;
- Assegurar a proteção do patrimônio e das pessoas, nos locais onde serão prestados os serviços;
- Comunicar imediatamente ao responsável pelas instalações, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Controlar e fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;

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



- Escoltar pessoas e mercadorias;
- Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do local da prestação de serviços, adotando as medidas de segurança necessárias;
- Controlar a entrada e saída de quaisquer pessoas estranhas aos quadros de servidores da Contratante, permitindo o ingresso somente após identificação e autorização do responsável do setor para o qual se dirigem;
- O controle deverá contemplar o registro do nome da pessoa, documento de identificação e horário de entrada e saída e o local para onde se dirigiu;
- Encaminhar as informações dos registros ao setor responsável;
- Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Comunicar ao responsável pelo setor, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Contratante ou pessoas;
- Utilizar sistema de rádio para permitir a comunicação entre o(s) vigilante(s) e entre vigilante(s) e empresa;
- Controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando e registrando o número da placa e horário de entrada e saída;
- Fornecer diariamente ao responsável pelo setor à relação dos veículos com os dados previstos neste item; - Executar rondas diárias nas instalações, verificando todas as dependências, e adotando os cuidados e providências necessárias para a completa segurança do local;
- Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme.
- No Bloco I e Bloco II os vigilantes precisam dispor de detector de metal portátil para a segurança de todos.

4.1.1.3 Requisitos para a vaga:

- Ensino fundamental completo.
- Formação profissionalizante.

4.1.1.4 Piso:

O cargo e piso de referência é o de Vigilantes, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas Segurança Privada do Estado de Santa Catarina – SINDESP/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância e Segurança Privada Prestadora de Serviços no município de Florianópolis.

4.1.2. VIGILÂNCIA ARMADA

4.1.2.1 Posto de Vigilância Armada: Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é o de n.º 5173-30 Trabalhadores nos Serviços de Proteção e Segurança/Vigilante.

4.1.2.2 Descrição das Atividades:

- Vigiar dependências, instalações e áreas públicas conforme definições da Contratante;
- Assegurar a proteção do patrimônio e das pessoas, nos locais onde serão prestados os serviços;

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



- Comunicar imediatamente ao responsável pelas instalações, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Controlar e fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;
- Escortar pessoas e mercadorias;
- Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do local da prestação de serviços, adotando as medidas de segurança necessárias;
- Controlar a entrada e saída de quaisquer pessoas estranhas aos quadros de servidores da Contratante, permitindo o ingresso somente após identificação e autorização do responsável do setor para o qual se dirigem;
- O controle deverá contemplar o registro do nome da pessoa, documento de identificação e horário de entrada e saída e o local para onde se dirigiu;
- Encaminhar as informações dos registros ao setor responsável;
- Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Comunicar ao responsável pelo setor, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Contratante ou pessoas;
- Utilizar sistema de rádio para permitir a comunicação entre o(s) vigilante(s) e entre vigilante(s) e empresa;
- Controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando e registrando o número da placa e horário de entrada e saída;
- Fornecer diariamente ao responsável pelo setor à relação dos veículos com os dados previstos neste item;
- Executar rondas diárias nas instalações, verificando todas as dependências, e adotando os cuidados e providências necessárias para a completa segurança do local;
- Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e a salvaguarda do patrimônio da Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.
- Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme.

4.1.2.3 Requisitos para a vaga:

- Ensino fundamental completo.
- Formação profissionalizante.

4.1.2.4 Piso:

O cargo e piso de referência é o de Vigilantes, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas Segurança Privada do Estado de Santa Catarina – SINDESP/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância e Segurança Privada Prestadora de Serviços no município de Florianópolis.

4.1.3. VIGILÂNCIA DESARMADA COM RONDA

As rondas de vigilância devem ser realizadas a cada hora utilizando diciclos elétricos, com o objetivo de garantir o controle e a segurança das pessoas. É fundamental que o vigilante conheça todo o perímetro do Centro Administrativo para um atendimento rápido em qualquer área. Durante as

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



rondas, o vigilante deve permanecer atento a qualquer tipo de irregularidade, como vazamentos, cercas danificadas ou portas abertas, e sempre registrar tais ocorrências.

4.2. O item/posto possui intervalo intrajornada?

() Sim, será concedido

(X) Não, será indenizado (vigilante, escala de trabalho 12x36)

() Não, será substituído

4.3. A escala de trabalho será 12x36.

5. DOS UNIFORMES (QUANDO HOUVER)

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

5.2. Além do crachá, para os postos de vigilante, a Contratada deverá fornecer os uniformes a seus empregados, os quais 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:

5.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por empregado:

5.2.1.1. Para o posto de Vigilância Desarmada:

- 02 (duas) calças sociais (postos em ambientes internos) ou táticas, confeccionadas em tecido resistente e em cor padrão compatível com a camisa;
- 02 (duas) camisetas internas tipo meia-malha, na cor branca ou cinza clara;
- 02 (duas) camisas sociais de manga longa e curta, com o logotipo da empresa bordado;
- 02 (dois) pares de meias na cor preta;
- 02 (duas) blusas de frio (jaqueta ou blusão tipo tactel), com logomarca bordada;
- 02 (duas) blusas de lã com logomarca bordada;
- 01 (um) cinto tático ou social, compatível com o uniforme e necessidade operacional do posto;
- 01 (um) distintivo tipo broche com o emblema da empresa;
- 02 (dois) pares de sapatos, calçados táticos ou coturnos, impermeáveis e com solado antiderrapante (para postos em ambientes externos);
- 01 (um) quepe com o emblema da empresa e 01 (um) boné com logotipo.

5.2.1.2. Para o posto de Vigilância Armada:

- 02 (duas) calças sociais (postos em ambientes internos) ou táticas, confeccionadas em tecido resistente e em cor padrão compatível com a camisa;
- 02 (duas) camisetas internas tipo meia-malha, na cor branca ou cinza clara;
- 02 (duas) camisas sociais de manga longa e curta, com o logotipo da empresa bordado;
- 02 (dois) pares de meias na cor preta;
- 02 (duas) blusas de frio (jaqueta ou blusão tipo tactel), com logomarca bordada;
- 02 (duas) blusas de lã com logomarca bordada;
- 01 (um) cinto tático ou social, compatível com o uniforme e necessidade operacional do

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



posto;

- 01 (um) distintivo tipo broche com o emblema da empresa;
- 02 (dois) pares de sapatos, calçados táticos ou coturnos, impermeáveis e com solado antiderrapante (para postos em ambientes externos);
- 01 (um) quepe com o emblema da empresa e 01 (um) boné com logotipo.

5.2.1.3. Para o posto de Vigilância Desarmada com ronda:

- 02 (duas) calças sociais (postos em ambientes internos) ou táticas, confeccionadas em tecido resistente e em cor padrão compatível com a camisa;
- 02 (duas) camisetas internas tipo meia-malha, na cor branca ou cinza clara;
- 02 (duas) camisas sociais de manga longa e curta, com o logotipo da empresa bordado;
- 02 (dois) pares de meias na cor preta;
- 02 (duas) blusas de frio (jaqueta ou blusão tipo tactel), com logomarca bordada;
- 02 (duas) blusas de lã com logomarca bordada;
- 01 (um) cinto tático ou social, compatível com o uniforme e necessidade operacional do posto;
- 01 (um) distintivo tipo broche com o emblema da empresa;
- 02 (dois) pares de sapatos, calçados táticos ou coturnos, impermeáveis e com solado antiderrapante (para postos em ambientes externos);
- 01 (um) quepe com o emblema da empresa e 01 (um) boné com logotipo.

5.3. A Contratada deverá fornecer conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

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

5.5. Uniformes devem ser entregues devidamente identificados por funcionários, conforme grade de tamanhos.

6. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. CASO OS EQUIPAMENTOS SEJAM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

6.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.2. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive os equipamentos de proteção individual, serão de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

6.1.3. Quanto aos equipamentos necessários para início dos serviços, o valor do custo inicial deverá ser dividido pelos 24 meses do contrato.

6.1.4. Os equipamentos de proteção individual devem observar as normas regulamentadoras vigentes.

6.1.5. Os materiais de higiene e limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante, quando for o caso.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE APOIO OPERACIONAL



6.1.6 Para os postos a seguir, a contratada deverá disponibilizar, ao menos, os seguintes equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução das atividades:

6.1.6.1 Para o posto de Vigilância Desarmada:

Descrição	Quantidade
Capa de chuva impermeável com refletivos	01 peça
Apito de segurança com cordão	01 unidade
Crachá de identificação funcional, plastificado, com foto	01 peça
Lanterna Led recarregável com suporte ou coldre	01 unidade
Colete refletivo para uso noturno ou em áreas externas	01 peça
Prancheta com formulários ou checklist para controle de rondas	01 peça
Cinto de guarnição completo, com coldre para lanterna, coldre para revólver (em caso de vigilante armado), porta-rádio, porta-apito, porta-luvas e porta-chaves	01 peça
Luvas táticas ou de segurança dependendo do ambiente	01 peça
Radiocomunicador (HT) com bateria reserva, carregador e fone de ouvido lapela	01 unidade
Cassetete Polipropileno	01 unidade cada posto
Porta cassetete	01 unidade cada posto
Livro de ocorrência	01 unidade cada posto
Celular Smartphone Simples	01 unidade cada posto

6.1.6.2 Para o posto de Vigilância Armada:

Descrição	Quantidade
Arma curta: Revólver Calibre 38	01(uma) por posto armado
Capa de chuva impermeável com refletivos	01 peça
Apito de segurança com cordão	01 unidade
Crachá de identificação funcional, plastificado, com foto	01 peça
Lanterna Led recarregável com suporte ou coldre	01 unidade
Colete refletivo para uso noturno ou em áreas externas	01 peça
Prancheta com formulários ou checklist para controle de rondas	01 peça
Cinto de guarnição completo, com coldre para lanterna, coldre para revólver (em caso de vigilante armado), porta-rádio, porta-apito, porta-luvas e porta-chaves	01 peça
Colete tático à prova de balas	01 peça por posto

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE APOIO OPERACIONAL



Capa para colete à prova de balas	01 peça por posto
Luvas táticas ou de segurança dependendo do ambiente	01 par
Protetor auricular e óculos de proteção	01 peça
Radiocomunicador (HT) com bateria reserva, carregador e fone de ouvido lapela	01 unidade
Cassetete Polipropileno	01 unidade cada posto
Porta cassetete	01 unidade cada posto
Livro de ocorrência	01 unidade cada posto
Celular Smartphone Simples	01 unidade cada posto

6.1.6.3 Para o posto de Vigilância Desarmada com ronda:

Descrição	Quantidade
Diciclo elétrico com autonomia mínima de 30km por carga completa, velocidade máxima limitada eletronicamente a 20 km/h, capacidade de carga mínima de 100 kg; plataforma estável, com guidão ou barra de apoio e pneus adequados para uso contínuo em piso pavimentado (aro liga leve 10"); carregador incluso.	01 (um) por posto
Capa de chuva impermeável com refletivos	01 peça
Apito de segurança com cordão	01 unidade
Crachá de identificação funcional, plastificado, com foto	01 peça
Lanterna Led recarregável com suporte ou coldre	01 unidade
Colete refletivo para uso noturno ou em áreas externas	01 peça
Prancheta com formulários ou checklist para controle de rondas	01 peça
Cinto de guarnição completo, com coldre para lanterna, coldre para revólver (em caso de vigilante armado), porta-rádio, porta-apito, porta-luvas e porta-chaves	01 peça
Luvas táticas ou de segurança dependendo do ambiente	01 peça
Radiocomunicador (HT) com bateria reserva, carregador e fone de ouvido lapela	01 unidade
Bastão de ronda eletrônico com bastões RFID	01 único
Kit Joelheira e cotoveleira ciclista preta	01 peça
Capacete ciclista com regulagem preta	01 peça
Cassetete Polipropileno	01 unidade cada posto
Porta cassetete	01 unidade cada posto
Livro de ocorrência	01 unidade cada posto
Celular Smartphone Simples	01 unidade cada posto

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



6.1.6.3.1. A contratada será responsável por fornecer os equipamentos em perfeitas condições de uso e segurança.

6.1.6.3.2. Quanto ao díciclo elétrico, a contratada será responsável por:

- a) Realizar toda a manutenção preventiva e corretiva necessária, sem ônus adicional para a Administração;
- b) Efetuar a substituição imediata do equipamento em caso de avarias, defeitos ou indisponibilidade.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. **Qualificação Econômico-financeiro**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Justificativa:

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

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

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

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

7.5. Qualificação Técnica

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.10.1. Alvará de Autorização de Funcionamento válido, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, nos termos do art. 4º da Lei n. 14.967/2024, para a(s) atividade(s) de segurança privada armada objeto da contratação. Este documento deve ser apresentado na sua via original ou cópia autenticada, com prazo de validade vigente na data da sessão pública de abertura.

7.5.10.2. Comprovante do registro da empresa no Departamento de Polícia Federal, na forma exigida pela legislação pertinente.

7.5.10.3. Comprovante de comunicação do início das atividades à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina (ou órgão congênere), em conformidade com o art. 40, § 1º, da Lei n. 14.967/2024. Este comprovante pode ser cópia do protocolo ou qualquer outro documento oficial que ateste a efetiva comunicação.

Justificativa:

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

Vedação ao somatório de atestados

A vedação ao somatório de atestados de contratos com postos de trabalho em licitações de serviços terceirizados se justifica pela distinção na complexidade entre a gestão de um único contrato com um grande número de postos e a administração de múltiplos contratos

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



com poucos postos. A gestão de 50 postos em um único contrato, por exemplo, demanda uma capacidade operativa e gerencial superior àquela necessária para administrar 10 contratos com 5 postos cada.

Essa restrição encontra respaldo no Acórdão 1153/2024 – Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), que estabelece a aplicabilidade da vedação ao somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional em situações onde o aumento de quantitativos implica em um aumento da complexidade técnica do objeto ou em uma desproporção entre as quantidades e os prazos de execução.

Portanto, a exigência de qualificação técnica e a vedação ao somatório de atestados, encontram-se fundamentadas em parâmetros legais e jurisprudenciais, visando assegurar que as empresas participantes possuam a capacidade operacional adequada para o cumprimento do contrato, sem que isso comprometa a competitividade ou a isonomia do certame.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Início da execução

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

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

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

8.2. Garantia de execução do contrato

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

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Obrigações específicas da contratada:

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas



e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 9.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz e para mulheres em situação de vulnerabilidade, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 18.300, de 21 de dezembro de 2021);
- 9.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 9.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.1.27. Entregar à Contratante, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, documento que comprove a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade quando solicitado percentual superior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho;
- 9.1.28. Apresentar rol dos profissionais, habilitados e com comprovada experiência, que prestarão serviços;
- 9.1.29. Solicitar, por escrito à substituição de profissionais que exercerão os serviços, por intermédio do preposto da Contratada;
- 9.1.30. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pela Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
- 9.1.31. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento de serviço;
- 9.1.32. Encaminhar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que gozarem férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;

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



- 9.1.33. Fornecer à Contratante, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente, quanto:
- 9.1.33.1. Ao pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 9.1.33.2. À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- 9.1.33.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.1.33.4. Aos depósitos do FGTS; e
- 9.1.33.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.1.34. Assegurar que os profissionais utilizados para a prestação de serviços tenham o contrato de trabalho registrado na carteira profissional;
- 9.1.35. Manter a pontualidade dos profissionais na execução dos serviços contratados e acompanhar o controle de frequência desses;
- 9.1.36. Providenciar a instalação de dispositivo mecânico ou eletrônico de registro de ponto, que esteja de acordo com a Portaria Nº 671, de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego, para o controle de frequência dos profissionais alocados;
- 9.1.37. Disponibilizar, sempre que solicitado, relatório de frequência dos trabalhadores que prestam serviços à Contratante;
- 9.1.38. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico de seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.
- 9.1.39. Em se tratando de serviços de vigilância orgânica (armada e desarmada) e eletrônica:
- 9.1.39.1. A contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem à contratante ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.
- 9.1.39.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos materiais eventualmente disponibilizados pela CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, cujos valores poderão ser descontados de fatura seguinte da CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- 9.1.39.3. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Contratante, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.
- 9.1.39.4. Na hipótese de danos causados por falha, ou mau funcionamento do Sistema de Alarme, a empresa CONTRATADA será responsável pela indenização;
- 9.1.39.5. Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da Contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.1.40. Obrigações relacionadas aos equipamentos e ferramentas
- 9.1.40.1. Cumprir todas as exigências legais e normativas expedidas relativas às empresas especializadas em segurança privada, incluindo manter atualizadas as autorizações de

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



funcionamento e de segurança, bem como apresentar, sempre que solicitado, cópia dos respectivos certificados e alvarás.

9.1.40.2. Manter atualizados e em conformidade os registros de armamento, munições e equipamentos junto aos órgãos competentes, responsabilizando-se por seu armazenamento seguro, guarda e controle, quando aplicável.

9.1.40.3. Disponibilizar, instalar, operar, manter e substituir, às suas expensas, os equipamentos de apoio operacional necessários à execução dos serviços (tais como rádios comunicadores, detectores de metais, lanternas, coletes balísticos, dicitos elétricos, entre outros), garantindo seu perfeito funcionamento e conservação durante toda a vigência do contrato.

9.1.40.4. Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela substituição imediata de quaisquer equipamentos fornecidos pela contratada que apresentem falhas ou defeitos, de forma a não comprometer a continuidade do serviço.

9.1.40.5. Assegurar que os vigilantes designados para a condução de veículos, motocicletas ou dicitos elétricos recebam treinamento específico e possuam habilitação adequada, responsabilizando-se por eventuais acidentes decorrentes da condução inadequada.

9.1.40.6. Fornecer e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) compatíveis com a condução de veículos e dicitos elétricos (como capacete, luvas, cotoveleiras e joelheiras), sempre que a função de ronda assim exigir.

9.1.40.7. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração, a terceiros ou aos próprios empregados decorrentes de mau uso, negligência ou falha de manutenção do dicitos, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato.

9.1.40.8. Manter controle diário de uso do dicitos (checklist de inspeção, carga da bateria e condições gerais), apresentando relatórios periódicos à fiscalização do contrato quando solicitado.

9.1.41. Da sustentabilidade

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

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

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

9.1.41.4. Práticas sustentáveis;

9.1.41.5. Uso responsável dos recursos naturais.

9.2. Obrigações específicas da contratante

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

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

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

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

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



- 9.2.5. Assegurar o livre acesso dos profissionais da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;
- 9.2.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e necessários ao bom desenvolvimento da execução contratual para que a Contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato;
- 9.2.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 9.2.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e Contrato;
- 9.2.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.2.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.2.12. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 9.2.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada;
- 9.2.14. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 9.2.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 9.2.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.17. Exigir da Contratada declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 9.2.18. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente, quanto:
- 9.2.18.1. ao pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 9.2.18.2. à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- 9.2.18.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.2.18.4. aos depósitos do FGTS; e
- 9.2.18.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.2.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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



9.2.19.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.2.19.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.19.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.2.19.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2.20. Designar formalmente, por ato administrativo publicado no Diário Oficial, o Gestor do Contrato e o Fiscal, bem como seus substitutos, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual

9.2.21. Manter processo administrativo para o registro e arquivamento de todos os documentos e ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive relatórios, notificações e sanções aplicadas;

9.2.22. Controlar as autorizações de acesso às dependências da Contratante aos empregados da Contratada, procedendo à imediata mudança sempre que houver desligamento, substituição ou afastamento de profissional;

9.2.23. Informar previamente à Contratada quaisquer alterações na infraestrutura, nas condições de segurança ou na rotina operacional dos locais de prestação de serviços que possam afetar a execução segura e regular do contrato.

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

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

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

I - relação dos sócios-proprietários com o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II - endereço da sede da empresa contratada, em conformidade com contrato social;

III - foto da fachada da sede da empresa; e

IV - extrato da minuta do contrato firmado entre a Administração Pública e a empresa contratada.

11. DA RESERVA DE VAGAS

11.1. Para Pessoas com Deficiência:

11.1.1. A CONTRATADA deverá declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas observando sempre a compatibilidade entre a deficiência e as funções do(s) cargo(s) em atendimento ao artigo 1º da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.

11.2. Para jovens aprendizes:

11.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da cota de jovens aprendizes no percentual entre 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), com declaração emitida pela

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



autoridade regional de inspeção do trabalho, mediante avaliação, em atendimento ao artigo 2º da Lei Estadual nº 17.937, de 04 de maio de 2020.

11.3. Para mulheres em situação de vulnerabilidade :

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

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

12. DO CONTRATO

12.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1.1. Contrato.

12.2. VIGÊNCIA

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

Justificativa da vigência plurianual:

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

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

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

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

A justificativa citada integralmente é a seguinte:

(...)

2– Quanto ao apontamento do item 3 - Prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses essa gerência passa a fundamentar: Como bem mencionado em decisão do TCE-SC: Processo n.: @CON 18/00823379

2.1. Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza continuada, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n. 8.666/1993, constituem exceção

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



à regra geral de prazo de duração inicial adstrita ao crédito orçamentário previsto para o exercício em que foi celebrado, de modo que poderá ser fixado prazo que ultrapasse o exercício financeiro.'

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

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

(...)

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

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

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

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

12.3. Da manifestação de interesse de prorrogação:

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

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

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

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

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



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

12.4. Do reequilíbrio econômico financeiro

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

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

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

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

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

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

12.5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.5.1. Gestor:

Nome: Gerson Fior Santana

Cargo: Coordenador de Apoio Operacional

Matrícula: 07108669-01

E-mail: coapo@sea.sc.gov.br

12.5.2. Fiscal:

Nome: Maycon Vieira

Cargo: Gerente de Logística

Matrícula: 929692-1-02

E-mail: coapo@sea.sc.gov.br

12.5.3 Fiscal Suplente:

Nome: Carlos Hammes

Cargo: Supervisor de Almoxarifado

Matrícula: 2326272-01

E-mail: almoxarifado@sea.sc.gov.br

12.6. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato

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



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

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

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

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

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

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Prazos de liquidação e pagamento:

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

13.1.2. Prazo de pagamento: até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior ao da prestação dos serviços, contados da data de entrega e aceite, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Estado da Fazenda, mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa dos serviços, que deverá ser emitida em nome do órgão contratante, devendo constar o número da licitação e do contrato.

13.2. Critérios de medição:

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

13.2.1.1. Aplicação do IMR

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

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

13.2.1.2. Cláusula sobre os Indicadores e Critérios de Avaliação

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE APOIO OPERACIONAL



INDICADOR 1 – Fornecimento e uso de EPIS e/ou uniformes
INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações do contratante
INDICADOR 3 – Atrasos no pagamento de funcionários
INDICADOR 4 – Atraso ou ausência de pessoal para a prestação dos serviços
INDICADOR 5 – Cometimento de falhas contratuais
INDICADOR 6 – Qualidade dos serviços prestados

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

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

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão à conta da dotação:

ÓRGÃO	Unidade Orçamentária	Subação	Fonte	Natureza
SEA	47001	2899	1.500.100.000	33.90.37.03
FPS	47092	3609	1.759.240.000	33.90.37.03

15. VALOR ESTIMADO

15.1. O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 256.129,00 (duzentos e cinquenta e seis mil, cento e vinte e nove reais), perfazendo um total de R\$ 6.147.096,00 (seis milhões, cento e quarenta e sete mil e noventa e seis reais) para o período de 24 meses.

15.2. Os preços referenciais para os postos terceirizados podem ser obtidos na Tabela de Valores de Referência para Contratação de Postos de Trabalho 2025 disponível em: <https://dados.sc.gov.br/dataset/9364faec-33a3-4889-9d37-8c255d812fff/resource/2fec1c76-5b75-472b-95f4-18322b3668d4/download/tabela-de-valores-sem-apoio.pdf>.

15.3. Caso o posto pretendido não esteja contemplado na tabela supracitada, sugere-se a utilização do painel de preços homologados, disponível no Portal de Compras SC (<https://www.portaldecompras.sc.gov.br/>).

15.4. Tabela:

Item	Grupo Classe	Código	Posto	Quant. Mensal Postos	Quant. Total Postos *	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total** R\$	UG
1	01-02	500010018	Vigilância Armada 24h ininterruptas.	4	96	31.031,80	124.127,20	2.979.052,80	SEA 47001
2	01-02	500010019	Vigilância Desarmada 24h ininterruptas.	2	48	31.031,80	62.063,60	1.489.526,40	FPS 47092
3	01-02	500010006	Vigilância Desarmada 12h ininterruptas. Noturno.	2	48	16.787,72	33.575,44	805.810,56	SEA 47001
4	01-02	500010015	Vigilância Desarmada 12h SDF. Diurno.	2	48	3.937,30	7.874,60	188.990,40	SEA 47001

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE APOIO OPERACIONAL



5	01-02	500010013	Vigilância Desarmada 12h ininterruptas. Diurno.	1	24	14.244,08	14.244,08	341.857,92	SEA 47001
6	01-02	500010013	Vigilância Desarmada 12h ininterruptas com ronda. Diurno.	1	24	14.244,08	14.244,08	341.857,92	SEA 47001
TOTAL				12	288		256.129,00	6.147.096,00	

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

**Valor total de postos = valor total mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x24).

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Gerson Fior Santana
E-mail: coapo@sea.sc.gov.br
Telefone institucional: (48) 3665-1618

Florianópolis, data da assinatura digital.

GERSON FIOR SANTANA
Coordenador de Apoio Operacional
(assinado digitalmente)

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



Assinaturas do documento



Código para verificação: **SI71YI66**

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



GERSON FIOR SANTANA (CPF: 006.XXX.021-XX) em 22/09/2025 às 16:26:52

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/01/2023 - 13:45:32 e válido até 23/01/2123 - 13:45:32.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTI4NTfhfMTMxMzZfMjAyNV9TSTcxWUk2Ng==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00012858/2025** e o código **SI71YI66** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.