

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO 672/2025**

**PROCESSO SGPE 12899/2025**

**CENTRO LICITANTE**

Centro de Educação Superior do Oeste - CEO

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA, POR POSTO DE SERVIÇO, PARA A UDESC OESTE.**

**1.1. Especificações e quantidades**

Lote	Item	Unidade	Endereço	Posto de Serviços	Regime de trabalho	Quant.
1	1	CHAPECÓ 1 – SANTO ANTÔNIO	Rua Beloni Trombeta Zanin 680E, Santo Antônio. Chapecó/SC.	Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 7h às 19h	1
	2	CHAPECÓ 1 – SANTO ANTÔNIO	Rua Beloni Trombeta Zanin 680E, Santo Antônio. Chapecó/SC.	Posto de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 19h às 7h	2*
	3	CHAPECÓ 2 – CENTRO	Rua Sete de Setembro, 91D, Centro. Chapecó/SC.	Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 7h às 19h	1
	4	CHAPECÓ 2 – CENTRO	Rua Sete de Setembro, 91D, Centro. Chapecó/SC.	Posto de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 19h às 7h	1
	5	PINHALZINHO – BR	Margens da BR 282, Km 573, Linha Santa Terezinha, Pinhalzinho/SC.	Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 7h às 19h	2
	6	PINHALZINHO – BR	Margens da BR 282, Km 573, Linha Santa Terezinha, Pinhalzinho/SC.	Posto de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 19h às 7h	2
	7	GUATAMBÚ – FECEO	Fazenda Experimental da Udesc Oeste. Estrada Geral Porto Chalada, interior, Guatambu-SC.	Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 7h às 19h	1
	8	GUATAMBÚ - FECEO	Fazenda Experimental da Udesc Oeste. Estrada Geral Porto Chalada, interior, Guatambu-SC.	Posto de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes.	12 x 36 de segunda-feira a domingo das 19h às 7h	1

*\*Um (1) posto de serviço de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes para a unidade Chapecó 1 – Santo Antônio será emitida Ordem de Serviço somente quando do início das obras de melhorias na unidade – edificação do novo prédio para atender o Departamento de Enfermagem e Laboratório de Pesquisa e Inovação Dr. Bata.*

**CAMPUS IV – OESTE CATARINENSE:**

**CHAPECÓ 1 - ZOOTECNIA/ADMINISTRATIVO:**

Rua Beloni Trombeta Zanin 680E, Santo Antônio. Chapecó/SC. CEP: 89.815- 630.

**CHAPECÓ 2 - ENFERMAGEM:**

Rua Sete de Setembro, 91D, Centro. Chapecó/SC. CEP: 89.801-140.

**PINHALZINHO – ENGENHARIA DE ALIMENTOS E ENGENHARIA QUÍMICA:**

BR 282, Km 573, Linha Santa Terezinha, Pinhalzinho/SC. CEP: 89.870-000.

**GUATAMBÚ – FAZENDA EXPERIMENTAL:**

Estrada Geral Porto Chalana, interior, Guatambu/SC. CEP:89817-000

## 1.2. Da natureza do objeto

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

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

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

( ) Sim

( X ) Não

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

( ) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

( x ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Trata-se de objeto de natureza continuada, com peculiaridades na sua forma de execução. A não aplicação dos artigos 47 e 48 da **Lei Complementar 123/2006** em contratações com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada justifica-se pela necessidade de garantir a **continuidade e eficiência** dos serviços. A fragmentação do objeto para contemplar microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) pode comprometer a execução contratual, dificultando a **gestão, fiscalização e execução** do contrato.

O **Acórdão 1238/2016-TCU** já consolidou o entendimento de que não há obrigatoriedade legal para divisão do objeto como o único propósito de favorecer a ME/EPP, esclarece que o tratamento diferenciado só deve ser concedido se for vantajoso para a Administração e não representar **prejuízo ao objeto contratado**, conforme o **art. 49 da LC 123/2006**:

*O tratamento diferenciado e simplificado somente poderá ser concedido caso seja vantajoso para a Administração Pública e não represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado Acórdão 1238/2016-6. É relevante destacar que o tratamento diferenciado e simplificado somente poderá ser concedido caso seja vantajoso para a Administração Pública e não represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme determina o art. 49 da Lei Complementar 123/2006. Como veremos adiante, não existe qualquer vantagem na divisão do objeto, mesmo que seja para atender aos interesses*

*das micro e pequenas empresas [...].*

Além disso, a **Representação TCU – RP 27912022** reforça que a vedação à participação de ME/EPP no **Simples Nacional** é justificada quando a mão de obra é **acessória** ao serviço principal, como na locação de veículos com motorista.

No **Acórdão 1778/2022-TCU-Plenário**, o relator Jorge Oliveira enfatiza que a **cessão de mão de obra** ocorre quando trabalhadores são disponibilizados sob comando da contratante, diferenciando-se de serviços acessórios.

Por fim, a legislação veda a utilização do **Simples Nacional** para esse tipo de serviço, pois a terceirização com dedicação exclusiva **demandam maior controle e capacidade técnica**, sem obrigatoriedade de aplicação das prerrogativas da LC 123/2006.

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

- ( ) Vistoria obrigatória  
( X ) Vistoria facultativa  
( ) Não será exigida vistoria.

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 à sexta-feira das 13h às 19h, por meio dos canais abaixo:

Local	Responsável	Telefone	E-mail
Chapecó 1: Rua Beloni Trombeta Zanin 680E, Santo Antônio. Chapecó/SC	Renata Tumelero	(49) 2049-9526	Renata.tumelero@udesc.br
Chapecó 2: Rua Sete de Setembro, 91D, Centro. Chapecó/SC	Patricia Duarte Mazzutti Moreto	(49) 2049-9587	patricia.moreto@udesc.br
Pinhalzinho BR: Margens da BR 282, Km 573, Linha Santa Terezinha, Pinhalzinho/SC.	Lucia Teresinha Ruwer	(49) 2049-9593	lucia.ruwer@udesc.br
Guatambu - Fazenda Experimental da Udesc Oeste. Estrada Geral Porto Chalada, interior, Guatambu-SC.	Letieri Griebler	(49) 2049-9525	letieri.griebler@udesc.br

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

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

- ( X ) Não  
( ) Sim

Justificativa:

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

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

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

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

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

( X ) Não

( ) Sim

#### Justificativa:

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 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.

A **Deliberação SEI nº 17044/2021-10 do TCE-SP** estabelece que:

Inexiste amparo legal para a participação de Cooperativas de Trabalho em procedimentos licitatórios voltados à contratação de serviços que, pela real natureza da relação a ser estabelecida, demandem subjacente vínculo de subordinação e dependência, bem como pessoalidade e habitualidade.

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.

No **Acórdão 251/2022-TCU-Plenário (Processo TC-43.168/2021-3)**, destaca-se que a súmula **não impede a participação de cooperativas em todas as licitações**, mas veda sua participação nos casos em que o serviço **exige subordinação, pessoalidade e habitualidade**, protegendo a Administração Pública da **responsabilização subsidiária** por encargos trabalhistas não pagos.

O **Superior Tribunal de Justiça (STJ)** corrobora esse entendimento no **REsp 1204186/RS**, relatado pela Ministra Eliana Calmon, ao afirmar que:

[...] é inadmissível a participação de cooperativas em processos licitatórios para contratação de mão de obra quando o labor, por sua natureza, demandar necessidade de subordinação, ante os prejuízos que podem advir para a Administração Pública caso o ente cooperativo se consagre vencedor no certame e não cumpra suas obrigações.

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 e do STJ**, visando evitar **fraudes trabalhistas, encargos indevidos para a Administração e o descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias**.

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

- Não  
 Sim

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

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não  
 Sim

Justificativa:

Diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, de natureza continuada e complexidade de fiscalização, a contratação será realizado em Lote Único.

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

- Não  
 Sim

## 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

- Não  
 Sim

Se sim, quais?

A empresa vencedora da disputa de lances será convocada para apresentar a sua proposta detalhada, conforme modelo publicado no Edital (Anexo VI –Modelo de Proposta de Preços) e conforme detalhamento a seguir:

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

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

3) O Comprovante atualizado do enquadramento tributário da empresa

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

- Não  
 Sim

( ) A critério da equipe técnica

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

- ( X ) Não  
( ) Sim

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

- ( X ) Não  
( ) Sim

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

- ( X ) Não  
( ) Sim

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

( X ) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa e por profissional da contabilidade legalmente habilitado, conforme Normas do Conselho de Contabilidade. Deverão ser acompanhadas em cópias autenticadas das folhas do Livro Diário, onde os mesmos se encontram transcritos e dos termos de abertura e encerramento do respectivo livro, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;

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

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

$$ILG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a LP}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a LP}}$$

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

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

**PC = Passivo Circulante**

**ELP = Exigível a Longo Prazo**

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

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

**AC = Ativo Circulante**  
**PC = Passivo Circulante**

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

O Licitante deverá apresentar os cálculos do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), com os respectivos resultados, os quais serão conferidos pela Comissão de Licitação. (caso não o apresente o mesmo poderá ser efetuado na sessão, desde que presentes nos envelopes todos os dados necessários).

## **5.2. Qualificação técnica**

( X ) Capacitação Operacional: Atestado(s) ou certidão(ões) da empresa proponente por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto desta Licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente). Para este processo licitatório, a parcela de maior relevância e valor significativo é:

**Comprovação de Experiência Mínima de 03 (três) anos de Execução de Contrato de Prestação de Serviço de Vigilância Desarmada compreendendo 50% da quantidade mensal de postos licitados.**

O atestado de capacidade técnico deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa.

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

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

( X ) Declaração, assinada por quem de direito, que manterá preposto ou encarregado durante toda a execução do contrato em escritório situado na região de Chapecó-SC, com número de telefone em locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela contratante em relação à execução dos serviços contratados;

( X ) Alvará de autorização de funcionamento e Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal para prestar serviços de vigilância no estado de Santa Catarina, mediante apresentação de Cópia do Diário Oficial da União, com validade em vigor, de acordo com a Portaria DG/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023 e Portaria 18.974 de 07 de maio de 2024, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça;

( X ) Comprovante de comunicação de funcionamento, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do estado de Santa Catarina, de acordo com a Lei 7.102, de 20 de junho de 1983, Portaria DG/DG/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023 e Portaria 18.974 de 07 de maio de 2024, e regulamentação posterior, com validade em vigor e;

( X ) Atestado de visita ao local do serviço fornecido pela Direção Administrativa ou outro servidor público da UDESC designado para tal OU declaração firmada pelo responsável da empresa, de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica,

**conforme o disposto no item 3.1.** A empresa interessada, deverá realizar agendamento da visita através dos números indicados no **item 3.3.1** deste termo de referência, nos locais lá indicados, podendo a mesma ser realizada até a véspera da abertura da sessão. Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente, efetuar minucioso estudo nas condições para a execução do objeto, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento do contrato. Omissão por parte da proponente implicará na aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações e adaptações nas condições pactuadas.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Locais:

#### 6.1.1 CAMPUS IV – OESTE CATARINENSE:

##### **CHAPECÓ 1 – ZOOTECNIA/ADMINISTRATIVO:**

Rua Beloni Trombeta Zanin 680E, Santo Antônio. Chapecó/SC. CEP: 89.815- 630.

##### **CHAPECÓ 2 – ENFERMAGEM:**

Rua Sete de Setembro, 91D, Centro. Chapecó/SC. CEP: 89.801-140.

##### **PINHALZINHO – ENGENHARIA DE ALIMENTOS E ENGENHARIA QUÍMICA:**

BR 282, Km 573, Linha Santa Terezinha, Pinhalzinho/SC. CEP: 89.870-000.

##### **GUATAMBÚ – FAZENDA EXPERIMENTAL:**

Estrada Geral Porto Chalana, interior, Guatambu/SC. CEP:89817-000

6.1.2 Excepcionalmente, a critério da UDESC, poderá ser solicitada a prestação dos serviços em locais distintos daqueles indicados no subitem anterior, observadas todas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.3 Os deslocamentos serão realizados pela UDESC, por meio de veículo próprio, sem ônus à contratada, sendo computado o tempo do trajeto do deslocamento na carga horária pré-determinada. Neste caso a alimentação será por conta de cada um, para tanto os mesmos serão comunicados com pelo menos um dia de antecedência.

### 6.2. Bens perecíveis

- Não  
 Sim

### 6.3. Garantia de execução do contrato

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

- Não  
 Sim

Se sim, justificativa:

6.3.1 - A Contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, devendo apresentar à CONTRATANTE, o comprovante de uma das modalidades a seguir:

- Fiança bancária;
- Seguro-garantia; ou
- Caução em dinheiro.

6.3.2 - Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento, os seguintes requisitos:

- Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato
- Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal do pagador, fará o pagamento à Fundação Banco do Brasil, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil e;

d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

6.3.3 - Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no item anterior.

6.3.4 - Em se tratando de seguro-garantia:

6.3.4.1 - A apólice deverá indicar a CONTRATANTE como beneficiário; e

6.3.4.2 - Não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da Fundação.

6.3.5 - O valor em dinheiro depositado em caução será administrado pela Fundação Banco do Brasil, por meio de aplicações financeiras, de comum acordo com a CONTRATADA, que terá acesso aos extratos de simples verificação da conta de caução.

6.3.6 - Utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela CONTRATANTE.

6.3.7 - A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.

6.3.8 - Toda e qualquer garantia a ser apresentada visa assegurar o pagamento de:

6.3.8.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.3.8.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.3.8.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada e;

6.3.8.4 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

6.3.9 - A CONTRATANTE reintegrará a garantia contratual a CONTRATADA, de acordo com Art. 100 da lei nº 14.133/2021.

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

( X ) Não

( ) Sim

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

#### **7.1 Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

a) executar os serviços nos endereços citados no item 6.1 deste termo e em perfeitas condições, nas quantidades informadas na proposta de preços;

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

c) executar os serviços conforme o estabelecido no edital, a partir da data de início da vigência do contrato;

d) manter, durante a vigência do contato, as obrigações assumidas, as condições de habilitação exigidas para este pregão;

e) assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após convocação da UDESC;

f) apresentar garantia de execução do objeto no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do início da vigência do Contrato;

g) O preposto nomeado pela empresa deverá estar disponível para atendimento da CONTRATADA nos chamados emergenciais em no máximo 60 minutos após o recebimento da comunicação seja a mesma por escrito ou telefônica;

i) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

j) em tudo agir segundo as diretrizes da administração;

k) responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir. Devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo definido pela administração, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;

l) assumir as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela administração;

m) atender prontamente quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do contrato;

n) iniciar os serviços na data determinada pela Ordem de Serviços;

o) prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

p) fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da CONTRATANTE, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

q) cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

r) não permitir a prestação de serviços que impliquem em horas extras, para serem cobrados da UDESC;

s) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da CONTRATANTE;

t) manter os funcionários uniformizados e com demais equipamentos e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, em destaque e de fácil leitura, e nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário; fornecer os uniformes, EPIs e seus complementos a mão de obra envolvida, conforme a necessidade para o desenvolvimento das atividades, tudo de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, de acordo com os padrões da empresa.

**Nota:** a CONTRATADA deverá fornecer novos uniformes e equipamentos, no mínimo, a cada 06 (seis) meses ou sempre que se fizer necessário e não poderá, sob nenhuma hipótese, repassar a seus empregados os custos de qualquer um desses itens de uniformes e respectivos equipamentos;

u) fornecer todos os equipamentos para a execução das atividades;

v) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, para obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

w) nomear responsável pelos serviços, um preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. O preposto deve ser formalmente apresentado quando do início da vigência do contrato, bem como devem ser repassados ao fiscal os seus contatos de telefone e e-mail. Deve ser enviado comprovante do seu vínculo com a empresa junto à primeira nota fiscal enviada após o início da vigência do contrato; e sempre que houver troca de preposto, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

x) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZACAO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes. O controle de faltas deve ser feito pelo preposto que, por sua vez, deve comunicar ao fiscal quando da falta de algum colaborador. Em caso de falta de menos de quatro horas consecutivas em que não haja reposição imediata do colaborador, o preposto deverá enviar proposta de reposição de falta ao fiscal no máximo 3 (três) dias úteis após a falta, devendo a mesma ser aprovada pelo fiscal, que não deverá permitir prejuízo às atividades do campus pela troca de horário. O fiscal também terá 3 (três) dias

úteis para aprovar/reprovar a proposta de reposição. Caso não haja acordo na reposição, a falta sofrerá os descontos previstos no contrato. Não serão permitidas reposições de falta de mais de quatro horas consecutivas de trabalho, devendo, nesse caso, ser repostos o posto de trabalho imediatamente sob pena de desconto na fatura;

y) substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

z) manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens (vale transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo coletivo de trabalho), recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do regulamento do seguro de acidentes de trabalho, aprovado pelo decreto nº 61.784, de 28/11/67. A inadimplência do contratado para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

aa) fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal: a folha de pagamento específica do contrato, cópia da guia de recolhimento de contribuições previdenciárias (GRPS) com comprovante de pagamento, cópia da guia de recolhimento do FGTS com comprovante de pagamento, relação dos colaboradores que estão executando os serviços, protocolo de envio dos arquivos da conectividade social, recibos de quitação do vale transporte e do vale refeição, CNDT válida e controle de ponto. Os documentos citados referem-se ao mês anterior ao mês da competência da nota fiscal;

bb) fornecer junto com a primeira nota fiscal após o início da vigência do contrato documentos que comprovem a contratação dos colaboradores, cópia de RG, CPF, e do atestado admissional dos mesmos, bem como a declaração de opção pelo não recebimento do vale transporte, se houver algum colaborador que faça essa opção;

cc) apresentar mensalmente à fiscalização, acompanhando as notas fiscais ou os documentos de cobrança, relatório que ateste dos serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços que foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

dd) reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

ee) ocorrendo mudança de locais na vigência do contrato, ficará a contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da região inicialmente contratada e permaneçam as metragens aproximadas, dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido por lei;

ff) comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

gg) aceitar a aferição dos serviços, para fins de pagamento, através do acordo de nível de serviços –ANS estabelecido no Anexo I, Item 13, conforme previsto na IN nº 02/2008, estando ciente dos descontos nele previstos, independente da aplicação de penalidades;

hh) providenciar, e manter permanentemente atualizado, um livro de ocorrências composto de 02 (duas) partes com as seguintes finalidades:-na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;-na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;

ii) orientar seus empregados sobre as medidas de segurança e prevenção de incêndios.

jj) possuir profissionais com treinamento para operação de sistema de vigilância monitorada eletronicamente.

## 7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

**7.2.1** Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

**7.2.2** Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste edital, garantindo a prévia defesa.

**7.2.3** Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a adequação dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

**7.2.4** Solicitar a licitante vencedora que retire e assine o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis e apresente a garantia de execução dos serviços em até 10 (dez) dias úteis.

**7.2.5** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço dentro das normas deste contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.

**7.2.6** Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

**7.2.7** Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

**7.2.8** Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e dos materiais, com meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA.

**7.2.9** Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados.

**7.2.10** Anotar no livro de ocorrências, providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados, quando a regularização das suas notificações não for sanada no prazo.

**7.2.11** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**7.2.12** Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como a baixa, em caso de saída do colaborador.

**7.2.13** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato.

**7.2.14** Efetivar o acordo de nível de serviços estabelecido no Anexo III deste Edital e que fará parte do contrato, verificando a execução dos serviços mensalmente e procedendo aos descontos, quando necessário.

**7.2.15** Demais condições constantes do edital de licitação.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

### 8.2. VIGÊNCIA

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

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Gestor:**

Nome: Gustavo Antônio Perardt Farias

E-mail:compras.ceo@udesc.br

**Fiscal de Administração:**

Nome: Renata Tumelero

E-mail: dad.ceo@udesc.br

**Fiscal de Execução:**

Nome: Renata Tumelero	Unidade UDESC Bairro Santo Antônio e Centro - Chapecó/SC
E-mail: dad.ceo@udesc.br	
Nome: Lucia Terezinha Ruwer	Unidade UDESC Pinhalzinho/SC
E-mail: lucia.ruwer@udesc.br	
Nome: Aleksandro Schafer da Silva	Unidade UDESC FECEO – Guatambu/SC
E-mail: aleksandro.silva@udesc.br	

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**9.1** A contratada deverá emitir as notas fiscais a partir de 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, apresentando as mesmas em até 5 (cinco) dias úteis, juntamente com os documentos citados no item 7.1 aa).

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

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

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

**9.4** A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: fabricante/marca/modelo/procedência/apresentação/nome comercial/referência/número ou Certificado de Registro do Produto junto ao ente fiscalizador (quando cabível) /descrição exaustiva que permita à Administração identificá-lo e avaliar se o produto atende ou não às especificações mínimas requeridas. Indispensável ainda informar os números do Contrato, Licitação e empenho;

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

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

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

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

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

**9.10** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas

emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
45022	11038	339037	1.500.100.000

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado anual (para o período de 12 meses) será de **R\$ 2.392.321,32 (dois milhões, trezentos e noventa e dois mil, trezentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos)**, de acordo com a tabela de referência abaixo:

Lote	Item	Nomenclatura	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total*
1	1	CHAPECÓ- SANTO ANTÔNIO - Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo. Envolvendo 2 vigilantes	1	R\$ 15.337,26	R\$ 15.337,26	R\$ 184.047,12
	2	Prestação de serviços de vigilância desarmada em Posto de 12 (doze) horas noturnas, 12X36, de segunda-feira a domingo - CHAPECÓ - SANTO ANTÔNIO	2	R\$ 20.641,62	R\$ 41.283,24	R\$ 247.699,44
	3	Prestação de serviços de vigilância desarmada em Posto de 12 (doze) horas diurnas, 12X36, de segunda-feira a domingo - CHAPECÓ - CENTRO	1	R\$ 15.337,26	R\$ 15.337,26	R\$ 184.047,12
	4	Prestação de serviços de vigilância desarmada em Posto de 12 (doze) horas noturnas, 12X36, de segunda-feira a domingo - CHAPECÓ - CENTRO	1	R\$ 20.211,41	R\$ 20.211,41	R\$ 242.536,92
	5	Prestação de serviços de vigilância desarmada em Posto de 12 (doze) horas diurnas, 12X36, de segunda-feira a domingo - PINHALZINHO	2	R\$ 15.389,62	R\$ 30.779,24	R\$ 369.350,88
	6	Prestação de serviços de vigilância desarmada em Posto de 12 (doze) horas noturnas, 12X36, de segunda-feira a domingo - PINHALZINHO	2	R\$ 20.273,05	R\$ 40.546,10	R\$ 486.553,20
	7	Prestação de serviços de vigilância desarmada em Posto de 12 (doze) horas diurnas, 12X36, de segunda-feira a domingo - GUATAMBU	1	R\$ 15.283,60	R\$ 183.403,20	R\$ 183.403,20
	8	Prestação de serviços de vigilância desarmada em Posto de 12 (doze) horas noturnas, 12X36, de segunda-feira a domingo - GUATAMBU	1	R\$ 20.582,00	R\$ 246.984,00	R\$ 246.984,00

\*Valor total de postos = valor total mensal de postos multiplicado pela quantidade de meses do contrato (x12)

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

## **12.1. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

12.1.1. A categoria de profissional, que a contratada se obriga a apresentar para atender este Termo de Referência, tem a seguinte previsão na Classificação Brasileira de Ocupações:

12.1.1.1. Vigilante (CBO nº 5173-30).

12.1.2. Da comprovação da formação, experiência profissional e qualificação técnica do profissional:

12.1.2.1. Para todas as funções exigidas deverão ser comprovadas:

12.1.2.1.1. Nível de escolaridade conforme CCT – comprovação de formação escolar, com diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada no MEC.

12.1.2.1.2. Experiência profissional - será comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou do Contrato de Trabalho ou, ainda, por certidão ou declaração do empregador.

12.1.2.1.3. Curso de formação de vigilantes – será comprovado mediante a apresentação de Certificado e do Registro Técnico na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

A CONTRATANTE exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação de serviços. A documentação, depois de examinada, será devolvida à CONTRATADA, que manterá no registro cadastral.

## **12.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.2.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve desempenho das atividades de acordo com a legislação vigente. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada a partir da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários fixados pela UDESC, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

12.2.2. Os serviços de vigilância desarmada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, nos locais discriminados neste Termo de Referência. As instruções, normas ou procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração da UDESC ou por pessoas por ele designada para:

12.2.2.1. garantir a integridade física dos servidores da UDESC, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho;

12.2.2.2. assegurar a integridade do acervo patrimonial da UDESC, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em danos ao patrimônio;

12.2.2.3. acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e ou qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloquem em risco os servidores, os serviços, o patrimônio e a instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração;

12.2.2.4. utilizar os pontos de controle de ronda com as frequências estabelecidas pela Direção de cada Campus.

12.2.3. A atividade da contratada será coordenada pelo Supervisor da Empresa que, por sua vez, receberá instruções da CONTRATANTE por intermédio do Fiscal do Contrato, designado pela Direção do Campus da UDESC, observando-se fielmente os requisitos a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em normas específicas:

12.2.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto de Vigilância, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.2.3.2. Colaborar com as Polícias Civil e Militar de Santa Catarina e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a

- atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 12.2.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
  - 12.2.3.4. Repassar para o(s) vigilante(s) que estará(ão) assumindo o Posto na sequência do turno, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
  - 12.2.3.5. Comunicar a Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
  - 12.2.3.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados, recessos e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
  - 12.2.3.7. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
  - 12.2.3.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
  - 12.2.3.9. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
  - 12.2.3.10. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de funcionários ou de terceiros;
  - 12.2.3.11. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando as dependências das instalações da UDESC, adotando os cuidados e providências necessários para o correto desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
  - 12.2.3.12. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada ao exercício da função, devendo estar 10(dez) minutos antes no local de trabalho e de posse de acessórios, tais como: lápis ou caneta, bloco de papel e outros específicos ao desempenho do trabalho, principalmente o livro de ocorrência;
  - 12.2.3.13. Manter-se no Posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  - 12.2.3.14. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal; e
  - 12.2.3.15. Registrar e controlar as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.
  - 12.2.3.16. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, e no caso de haver salas ou laboratórios abertos registrar em livro específico para conhecimento e providências da CONTRATADA;
  - 12.2.3.17. Registrar, diariamente, a permanência de pessoas no Campus, fora do horário de expediente;
  - 12.2.3.18. Verificar por ocasião de cada vistoria regular na UDESC, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
  - 12.2.3.19. Manter afixado no Posto de Vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
  - 12.2.3.20. Jamais permitir que o(s) Posto(s) fique(m) sem a cobertura do(s) vigilante(s), independentemente de eventuais faltas, férias, descanso semanal ou pessoas;
  - 12.2.3.21. Utilizar sistema de rádio para permitir a comunicação entre o(s) vigilante(s);
  - 12.2.3.22. Monitorar pelo circuito fechado de tv/câmeras (quando houver);

- 12.2.3.23. Ficará a cargo da CONTRATADA, a guarda, entrega e responsabilidade pelas chaves (portas de acesso aos blocos, salas, laboratórios e veículos oficiais, quando essa responsabilidade for cumprida fora do horário de trabalho da empresa contratada para os serviços de portaria da Udesc Oeste;
- 12.2.3.24. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 12.2.3.25. Comunicar imediatamente o desaparecimento ou extravio de qualquer chave ao responsável pela Administração dos Prédios.
- 12.2.3.26. Realizar a abertura e fechamento de portas e janelas internas e externas nas edificações, bem como responsabilizar-se pela guarda das chaves, sempre que autorizado pela Administração, para o devido controle de acesso, monitoramento e vigilância;
- 12.2.3.27. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA, o fornecimento e instalação dos equipamentos de ronda eletrônica nos endereços da UDESC. A definição das rotas a serem realizadas e os pontos de instalação ficarão a cargo do Fiscal com o auxílio da CONTRATADA.

### **12.3. CONDIÇÕES GERAIS**

- 12.3.1. A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço o exigir;
- 12.3.2. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante;
- 12.3.3. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 12.3.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, e serão ordenados pelo responsável do Contrato, junto à Contratada;
- 12.3.5. Os profissionais devem ser educados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam;
- 12.3.6. A Contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem à Administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado;
- 12.3.7. A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho;
- 12.3.8. O preço apresentado pela CONTRATADA para cada categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento materiais e equipamentos de segurança e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes. Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Contratante.
- 12.3.9. O representante legal da contratada deve 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;
- 12.3.10. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados no Contrato e seus Anexos, partes integrantes deste Instrumento;
- 12.3.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;
- 12.3.12. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 12.3.13. Na assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja de outra Unidade da Federação, a Administração poderá exigir a apresentação de prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina;
- 12.3.14. Cabe a Contratada responsabilizar-se por quaisquer despesas, em especial de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, 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 de presente Contrato;
- 12.3.15. A Contratada deve assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, civil ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 12.3.16. Cabe ao vigilante responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios, bem como seus acessórios, disponibilizados para a execução dos serviços;

#### **12.4. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS**

- 12.4.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal aos quais a Empresa e os profissionais estejam vinculados.

#### **12.5. DA REQUISIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS:**

- 12.5.1. A requisição inicial para a apresentação dos funcionários, após a assinatura do contrato, será realizada mediante Ordem de Serviço expedida pela UDESC. Conforme o caso, nas eventuais substituições, a requisição e apresentação desses funcionários deverá ser feita pelo fiscal do contrato do Centro de Ensino usuário do serviço.
- 12.5.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular pela CONTRATADA.
- 12.5.3. Aprovado o currículo, o funcionário será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 12.5.4. No ato da apresentação, do funcionário ou do substituto, a Empresa deverá encaminhá-lo ao Fiscal do contrato, juntamente com Carta de Apresentação, acompanhada da seguinte documentação: Cópia da ficha funcional, contendo todos os dados do empregado; Cópia de comprovante de exame admissional; Cópia do Contrato de Trabalho; Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro); Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme; Cópia do comprovante de depósito do vale transporte; e Cópia do comprovante de depósito do vale alimentação ou termo de recebimento de cartão alimentação com créditos.
- 12.5.5. O funcionário deverá apresentar-se à fiscalização técnica, para início dos serviços, após o recebimento dos benefícios de vale alimentação e vale transporte, devidamente uniformizado e com crachá, fornecidos pela CONTRATADA e sendo previamente aprovados pela CONTRATANTE.

#### **12.6. DA SUBSTITUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS:**

- 12.6.1. A cada solicitação da CONTRATANTE, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos funcionários.
- 12.6.2. A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer funcionário alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Universidade ou ao interesse do serviço público.
- 12.6.3. Os funcionários substituídos não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.
- 12.6.4. Na ausência do funcionário titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro

motivo análogo, a CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação.

- 12.6.5. Sempre que ocorrer substituição de funcionário, independente de motivo, o substituto deverá apresentar ao fiscal do contrato carta de apresentação.
- 12.6.6. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho nem a substituição por trabalhadores free lancers, que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional da CONTRATADA.
- 12.6.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do funcionário (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

## **12.7. DA JORNADA DE TRABALHO:**

- 12.7.1. O horário base de prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência estão organizados em postos, conforme especificados e distribuídos no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 12.7.2. Os horários de trabalho ficarão a critério da CONTRATANTE e poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da UDESC, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias e deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 12.7.3. Em nenhuma hipótese haverá pagamento pela CONTRATANTE de horas extras, nos termos da legislação vigente.
- 12.7.4. Nas atividades definidas neste Termo a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.
- 12.7.5. Deve a CONTRATADA, ainda, se for o caso, providenciar:
  - 12.7.5.1. A execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, se for necessário e a critério da CONTRATANTE, desde que comunicado previamente à CONTRATADA, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.
- 12.7.6. O controle do cumprimento da carga horária estabelecida será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comprovado por meio de controle eletrônico, cabendo ao seu Preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independentemente de sua causa.

## **12.8. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

- 12.8.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA, o fornecimento e instalação dos equipamentos de ronda eletrônica nos *campi* da UDESC Oeste. A definição das rotas a serem realizadas e os pontos de instalação ficarão a cargo do Fiscal com o auxílio da CONTRATADA;
- 12.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos/materiais, conforme a descrição abaixo, de acordo com a necessidade, sendo os primeiros entregues, quando do início da prestação dos serviços, resguardado o direito da CONTRATANTE de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de uso:
  - 12.8.2.1. Livro de ocorrência;
  - 12.8.2.2. Cassetete;
  - 12.8.2.3. Porta cassetete;
  - 12.8.2.4. Apito;
  - 12.8.2.5. Cordão de apito;
  - 12.8.2.6. Lanternas a pilhas (com as respectivas pilhas) ou bateria recarregável (com respectivo carregador). As lanternas devem ser substituídas em caso de defeito, e devem ser mantidas no posto pilhas ou carregador, equivalentes ao dobro da carga (no caso de pilhas) ou equivalentes a

carga da bateria (no caso de carregador) necessária para o funcionamento das lanternas.

- 12.8.2.7. Rádio comunicador;
- 12.8.2.8. Colete fluorescente ou faixa fluorescente para colocação sobre o uniforme (para vigilância noturna);
- 12.8.2.9. Dispositivo eletrônico que realize controle de ronda;
- 12.8.2.10. Disponibilizar pontos de ronda obrigatória a ser estabelecido pela Administração Pública;
- 12.8.2.11. Botão de Pânico, pelo qual o posto aciona reforço em caso de necessidade. Todos os vigilantes devem dispor do botão para acionamento em caso de pânico;
- 12.8.2.12. Moto, modelo cross, mínimo de 250cc a qual deverá estar disponível 24h para auxílio nas rondas e atendimento, sendo que a manutenção e combustível será por conta da CONTRATADA. A moto deverá ter no máximo dois anos de uso e ter pneus e estrutura adequada para o campo.
- 12.8.2.13. Spray de pimenta aerosol com dispositivo de proteção contra disparos acidentais ou similar;
- 12.8.2.14. Taser de dardos ou máquina de choque;
- 12.8.2.15. Aparelho celular com chip que garanta acesso a rede móvel em cada posto, independente da operadora, desde que todos os aparelhos tenham sinal de rede móvel nos seus postos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO/MATERIAL	UNIDADE	QTDE
1	Livro de ocorrências	Local*1	01
2	Cassetete	Vigilante*2	01
3	Porta cassetete	Vigilante*2	01
4	Apito	Vigilante*2	01
5	Cordão de Apito	Vigilante*2	01
6	Lanternas com as respectivas pilhas/bateria	Vigilante*2	01
7	Rádio comunicador	Vigilante*2	01
8	Colete fluorescente ou faixa fluorescente para colocação sobre o uniforme (para vigilância noturna)	Vigilante*2	01
9	Dispositivo eletrônico que realize controle de ronda	Vigilante*2	01
10	Botão de Pânico	Vigilante*2	01
11	Moto Cross	Contrato*3	02
12	Spray de pimenta aerossol	Vigilante*2	01
13	Teaser de dardos ou máquina de choque	Vigilante*2	01
14	Aparelho celular com chip	Vigilante*2	01

\*1: A quantidade corresponde a cada local conforme item 6.1 deste termo.

\*2: O quantitativo é o mínimo por vigilante, no entanto o item pode ser compartilhado entre os vigilantes do posto e local;

\*3: O quantitativo corresponde ao total do contrato.

## 12.9. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:

12.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos vigilantes, no início do Contrato e após, anualmente, uniformes necessários ao desempenho dos serviços, de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho da sua jurisdição.

12.9.2. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a UDESC ou para os funcionários.

12.9.3. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, devidamente acompanhada do original para conferência, e deverá ser enviada ao

responsável pela fiscalização do contrato da prestação dos serviços.

- 12.9.4. A entrega dos uniformes deverá ser feita de uma única vez, devidamente separado por kits completos e pelo nome do funcionário.
- 12.9.5. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário.
- 12.9.6. Efetuar a troca de uniforme, de qualquer peça, inclusive coturno, quando da numeração em desacordo.
- 12.9.7. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.
- 12.9.8. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA comporá a planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES POR FUNCIONÁRIO	UNIDADE	QTDE
1	Calça social em Oxford, ou similar	Peça	02
2	Sapato	Par	01
3	Jaqueta	Peça	01
4	Camisa	Peça	02
5	Cinto de nylon	Peça	01
7	Par de meias	Par	02
8	Boné	Peça	01
9	Crachá de Identificação	Peça	01

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

Nome: Marilha dos Santos  
E-mail: [compras.ceo@udesc.br](mailto:compras.ceo@udesc.br)  
Telefone institucional: 49 20499528

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

Nome: Renata Tumelero  
Matrícula: 665431-2-01  
Função: Diretora de Administração  
*Assinado Digitalmente*

Nome: Edlamar Kátia Adamy  
Matrícula: 377240-3-03  
Função: Diretora Geral  
*Assinado Digitalmente*

### 15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**APROVO** O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio do Centro de Educação Superior do Oeste.

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