



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGP-e: CEASASC 327/2023

ÓRGÃO SOLICITANTE

Diretoria de Apoio Operacional

1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de **VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA** para toda a área da unidade em São José/SC da CEASA/SC. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Termo de referência e demais anexos.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	NOMENCLATURA DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Unidade de São José da CEASA/SC	Vigilante	3

O quadro de jornada dos 3 postos de trabalho se dará conforme disposto abaixo.

POSTOS	CARGA HORÁRIA/JORNADA	DIAS DE TRABALHO	QUANTITATIVO
1º Posto - VIGILANTE (Portaria 1)	24 horas diárias. (Escala de 12 horas de trabalho para 36h de descanso). Horários de entrada e saída no posto de trabalho: 7h e 19h.	Segunda-feira a domingo	1 (um) profissional por turno da escala, totalizando 4 profissionais no posto.
2º Posto - VIGILANTE (Portaria de Pedestres e Ciclistas)	44 horas semanais. Horários de entrada e saída no posto de trabalho: o trabalho deverá ser realizado entre o período temporal das 4h e 16h.	Segunda-feira a sexta-feira	1 (um) profissional por posto.
3º Posto - VIGILANTE (Portaria 2)	44 horas semanais. Horários de entrada e saída no posto de trabalho: o trabalho deverá ser realizado entre o período temporal das 4h e 16h*.	Segunda-feira a sexta-feira	1 (um) profissional por posto.

Desta forma:

I. O **1º Posto - VIGILANTE (Portaria 1)** terá 2 profissionais atuando 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e 2 profissionais atuando 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

II. O **2º Posto - VIGILANTE (Portaria de Pedestres e Ciclistas)** e o **3º Posto - VIGILANTE (Portaria 2)** laborarão por 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas.

*A expressão “[...] o trabalho deverá ser realizado entre o período temporal das 4h e 16h [...]” referente à jornada de trabalho dos postos de 44 horas semanais implica que as 8h48 diárias, totalizando 44 horas semanais, devem ser encaixadas entre o período temporal das 4h da manhã e 16h da tarde, sendo de livre definição da CEASA/SC se a jornada será cumprida, por exemplo, iniciando às 4h e finalizando às 13h48 ou



iniciando às 6h e finalizando às 15h48.

O horário de trabalho fixado, dentro da carga horária estabelecida para cada posto, poderá sofrer alterações para atendimento das necessidades da Administração Pública e da CONTRATANTE, desde que comunicados com um mês de antecedência à CONTRATADA.

1.1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

A prestação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, nos postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, tudo em conformidade com as leis e decretos vigentes, e capacitados para:

- a) Realizar rondas para aferição dos estabelecimentos quanto a sua segurança e resguardar o patrimônio dos mesmos;
- b) Conduzir pessoas não autorizadas para fora da CEASA/SC ou que estejam descumprindo as normas estabelecidas;
- c) Chamar a polícia ou bombeiro quando necessário;
- d) Verificar e orientar os usuários sobre vulnerabilidades em suas instalações, veículos e procedimentos de segurança;
- e) Informar à CEASA/SC sobre casos suspeitos de transgressão às normas e leis vigentes;
- f) Auxiliar as portarias no controle da entrada e saída de usuários;
- g) Resguardar a integridade física dos usuários da CEASA/SC;
- h) Checar as instalações comerciais dos permissionários, bem como das dependências da CEASA/SC, verificando se os referidos locais se encontram seguros;
- i) Atuar, quando necessário, nas atividades de combate ao COVID-19 ou outras situações emergenciais análogas;
- j) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- k) Comunicar imediatamente, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) Comunicar ao gestor designado pelo CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- m) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- n) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem como oportunas;
- o) Permitir o ingresso na unidade somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- p) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados em horários específicos, seguindo normas da CEASA;
- q) Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- r) Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- s) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- t) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a necessidade e a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- u) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- v) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- w) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas ou conforme determinação do Responsável;
- x) Comunicar à CEASA/SC, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da mesma;
- y) Informar as Autoridades ou a força policial quando verificar aglomerações ou pessoas em atividade suspeita, seja para depredação do patrimônio público, seja para prática de atos ilícitos (uso de drogas ou



consumo de bebidas alcoólicas por crianças e adolescentes, por exemplo).

z) Exercer, verificação em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, estacionamento e pátios, adotando, em especial, os seguintes procedimentos:

- i) acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela CONTRATANTE e verificar se todas as portas e janelas estão devidamente fechadas, demais luzes e equipamentos do prédio se encontram desligados;
- ii) vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- iii) verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- iv) acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiara prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- v) preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;
- vi) acompanhar e revistar a entrada de lixo e entulhos;
- vii) efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- viii) responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela CONTRATANTE, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado pela Administração;
- ix) controlar o acesso de cidadãos e veículos nos estacionamentos;
- x) efetuar ativação e desativação de alarmes e dispositivos de segurança, informar imediatamente a empresa responsável em caso de eventuais falhas ou disparos e posteriormente ao responsável designado pela CONTRATADA.

Além de todo o exposto, para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- i. Ser brasileiro;
- ii. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- iii. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- iv. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei Federal n.º 7.102/1983;
- v. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- vi. Não ter antecedentes criminais registrados;
- vii. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

1.2. Da natureza do objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 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

Com base no parecer do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta n.º1071/2010 do Ministério Público da União, no processo RLA 14/00137176 do Tribunal de Contas de Santa Catarina e na Notificação Recomendatória MPC/GPCF/031/2020 do Ministério Público de Contas (documentos em anexo neste processo) que exige da CEASA/SC o cessar dos repasses financeiros a Associação do Permissionários Permanentes da CEASA/SC, para cobrir os gastos com serviços de VIGILÂNCIA na CEASA/SC, unidade de São José. Somando a busca de economicidade, transparência e melhores formas de controle dos serviços prestados nesta central, e, sobretudo, para estar de acordo com a legislação vigente, principalmente ao que rege a Lei Federal n.º 13.303/2016.

Nos dias de hoje um número maior de empreendedores vê a terceirização como uma boa alternativa para suas empresas. Isso acontece porque, ao contratar os serviços terceirizados, o empresário se torna capaz de manter o foco na sua atividade principal e, ao mesmo tempo, possibilita a ele garantir benefícios para o desenvolvimento do seu negócio.

Os gestores sabem da importância de uma gestão com foco em produtividade diante de um mercado exigente, é fundamental atuar na otimização de processos.

Também visando pelo bom andamento das atividades comerciais no atacado de produtos hortifrutigranjeiros, faz-se necessário a contratação, em caráter continuado, de empresa especializada para prestação de serviços de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA na CEASA/SC.



Com a terceirização dos serviços haverá a possibilidade de manter os gestores focados no *core business*, dedicando-se verdadeiramente ao negócio e à estratégia da empresa. Preocupações secundárias são compartilhadas com os parceiros, bem como a responsabilidade pela operação. Dessa forma, é possível direcionar esforços, conhecimento e energia para aperfeiçoar a gestão, atingindo os objetivos e conquistar os resultados planejados.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- Vistoria obrigatória
 Vistoria facultativa
 Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a PROPONENTE PODERÁ realizar vistoria nas instalações de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. Para o devido conhecimento do local da execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, os interessados poderão agendar visita técnica, por e-mail e telefone nos endereços abaixo:

- fernando@ceasa.sc.gov.br;
- apoioadm@ceasa.sc.gov.br;
- admoperacional@ceasa.sc.gov.br
- (48) 3378-1725 / (48) 3378-0000.

Demais informações:

- a) Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Diretoria de Apoio Operacional da Unidade de São José/SC da CEASA/SC.
- b) Local e horários para realização da visita técnica: BR 101 - Km 205 - Barreiros - CEP 88117-901 das 07h às 13h.
- c) A visita será realizada individualmente com cada interessado, sempre em horários distintos.
- d) Durante a visita não será fornecido nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da visita é proporcionar aos interessados conhecimento do local onde serão realizados os serviços.
- e) Ao término da visita técnica será administrado o “Termo de Visita Técnica”, emitido pela CONTRATANTE, em duas vias assinadas pelas partes interessadas.
- f) As empresas que optarem por não realizar a visita técnica, deverão alternativamente apresentar “Declaração de Renúncia ao Direito de Visita Técnica”, em razão de considerar o conteúdo deste Termo de Referência suficiente para elaboração da proposta.
- g) Deverá ser anexada junto a proposta o “Termo de Visita Técnica” ou a “Declaração de Renúncia ao Direito de Visita Técnica”.

3.2. Será admitida a participação de consórcios?

- Não
 Sim

3.3. Será admitida a participação de cooperativas?

- Não
 Sim

3.4. Será admitida a subcontratação?

- Não
 Sim

3.5. A aquisição/contratação se dará em lotes?

- 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

4.2. Será exigida prova de conceito?



- (x) Não
() Sim

4.3. Será exigida carta de solidariedade?

- (x) Não
() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(Link para consulta: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

(x) 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;

(Link para consulta: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>)

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

(Link para consulta: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

(x) 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;

(Link para consulta: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

(x) 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; 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.

(x) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital de Santa Catarina e do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

(Link da Fazenda Estadual de Santa Catarina: <https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>)

(x) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

(x) Prova de Regularidade com TCU, CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mediante consulta junto ao Tribuna de Contas da União.

(link para consulta: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2. Qualificação técnica

5.2.1. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, ininterruptos ou não, até a data da publicação do Edital.

5.2.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de



direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância patrimonial desarmada, vedado o auto atestado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados.

5.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado impreterivelmente junto à todo o restante da documentação de habilitação.

5.2.1. OS ATESTADOS DEVERÃO APRESENTAR:

5.2.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

5.2.1.2. Local e data de emissão.

5.2.1.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.2.1.4. Período da execução da atividade.

5.2.1.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

5.2.1.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

6.1.1 Até 30 (trinta) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, podendo ser prorrogado conforme necessidade da CONTRATADA devido a ações climáticas ou dificuldades encontradas e atestadas pela CONTRATANTE.

6.1.2 A CONTRATADA estará autorizada a permanecer na CEASA/SC, unidade de São José, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, 24 (vinte e quatro) horas diárias para a realização das atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

6.1.3 O endereço de atuação será na CEASA/SC, unidade de São José, localizada na Rodovia BR 101, Km 205 - Barreiros – São José/SC ou em futuras instalações desta central, em decorrência de mudança de endereço da mesma.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

7.1.1 A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos necessários à prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

7.1.2 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelos serviços executados, zelando pela ordem e qualidade de sua execução.

7.1.3 Assumir totalmente a responsabilidade civil, criminal, trabalhista e previdenciária, que digam respeito ao profissional por ela contratado, para execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por todo e qualquer dano de natureza civil ou acidente de trabalho que a CONTRATADA ou profissional por ela designado vier a sofrer ou provocar, dentro ou fora das dependências das unidades da CEASA/SC.

7.1.4 Responsabilizar-se pelo pagamento de seus empregados, respectivos encargos sociais e por quaisquer outros ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, acidentes de trabalho, auxílio alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da prestação de serviços para a CEASA/SC.

7.1.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

7.1.6 A CONTRATADA deverá na forma da Portaria nº. 387/2006 – DG/DPF de 28 de agosto de 2006, do Departamento de Polícia Federal, enquanto viger o contrato, realizar exames de saúde física e mental dos Vigilantes que forem destacados para a execução do objeto contratado. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas da CONTRATADA, conforme preceitua os artigos 109 e 110 da referida Portaria.

7.1.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.1.8 Os colaboradores devem possuir, obrigatoriamente, EPI's conforme normas vigentes; A cobrança/controle de seu uso ficará a competência da CONTRATANTE;

7.1.9 Fornecer a comprovação de formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedida pela Coordenadoria Geral de Controle da Segurança Privada da DPF;

7.1.10 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços,



de forma a 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;

7.1.11 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.12 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CEASA/SC, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

7.1.13 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.1.14 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Administração, em conformidade com as leis trabalhistas;

7.1.15 Registrar e controlar diariamente as ocorrências nos postos de serviço, bem como a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos quando do fechamento da fatura;

7.1.16 Providenciar que seus contratados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à CONTRATANTE;

7.1.17 Fornecer à CONTRATANTE relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

7.1.18 Entregar mensalmente a CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;

7.1.19 Solicitar a CONTRATANTE o esclarecimento de toda e qualquer dúvida antes da apresentação da proposta, não sendo considerada qualquer reclamação posteriormente a abertura das propostas, sem prejuízo, entretanto, do direito de recurso, e demais medidas contestatórias, previstas na Lei 13.303/2016.

7.1.20 Permitir que representantes da CONTRATANTE, ou pessoas por ele credenciadas, realizem o acompanhamento e verificações relativas aos serviços prestados;

7.1.21 É de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos necessários e exigências legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras, bem como, indenização de acidentes de trabalho, respondendo ainda por danos causados por seus funcionários, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a terceiros;

7.1.22 É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com transporte e alimentação;

7.1.23 Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada, por parte da CONTRATADA, a execução de outra tarefa que não seja o objeto do contrato;

7.1.24 Para execução dos serviços a CONTRATADA disponibilizará profissionais da área sob sua inteira responsabilidade, devendo estar devidamente registrada em todos os Órgãos Competentes e ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental como também observar rigorosamente todas as normas relativas às Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, sendo considerada nesse particular como única empregadora;

7.1.25 Para execução dos serviços a CONTRATADA disponibilizará Rádio(s) Comunicador(es) (HT) com licença de uso de frequência emitida pelo órgão responsável, com fone de ouvido e baterias reservas (na mesma frequência utilizada na CEASA/SC);

7.1.26 Para execução dos serviços a CONTRATADA disponibilizará Lanterna de Led a pilha com 04 (quatro) pilhas recarregáveis no formato a atender a lanterna a ser disponibilizada, no mínimo;

7.1.27 A CONTRATADA deverá disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas no posto, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, confeccionadas com tecidos, material de qualidade, e portando crachá devidamente identificado e com foto recente, sem qualquer repasse do custo para o empregado e devidamente registrado em sua carteira de trabalho. Observando o disposto abaixo:

DESCRIÇÃO	QTDE.	PERIODICIDADE	UNIDADE
Camisa de manga curta com logotipo da CONTRATADA	2	Semestral	Peça
Camiseta de manga comprida com logotipo da CONTRATADA	2	Semestral	Peça
Calça comprida	2	Semestral	Peça
Boné com logotipo da CONTRATADA	1	Semestral	Peça
Cinto de Nylon	1	Semestral	Peça
Jaqueta ou japonsa de frio	1	Anual	Peça
Segunda pele blusa e calça	1	Anual	Conjunto
Meia de algodão	2	Semestral	Par
Sapato	1	Semestral	Par



Bota de borracha para chuva	1	Anual	Par
Capa de chuva com manga e capuz	1	Anual	Peça
Apito e cordão de apito	1	Anual	Peça
Crachá de identificação	1	Anual	Peça

Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos em conformidade com os quantitativos discriminados no subitem 6.1.10, independentemente do estado em que se encontrem, além de também os substituir quando apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima;

7.1.28 É de responsabilidade da CONTRATADA e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação;

7.1.29 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.30 A CONTRATADA deverá instalar, às suas expensas, sistema de leitura eletrônica para controlar os horários de entrada e saída dos vigilantes no posto de serviço, através de relógio de ponto biométrico, que atenda as exigências da Portaria n.º 1510/09 expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dotado de sistema confiável e inviolável das informações, e as mesmas serão utilizadas para medição e pagamento dos serviços prestados. Esse sistema deverá estar capacitado a disponibilizar, com frequência diária, quinzenal, mensal ou qualquer outra periodicidade, as informações coletadas e registradas, a fim de gerar relatório que permita conhecer o tempo em que o posto ficou coberto ou descoberto. Tal relatório será utilizado pela CEASA/SC no fechamento da fatura relativa ao mês de prestação do serviço, levando aos descontos que se fizerem necessários nos períodos em que houver falta de cobertura no posto;

7.1.31 Nobreak exclusivo para utilização com relógio de ponto com uma autonomia de até 4 horas de funcionamento na falta de energia elétrica, se necessário;

7.1.32 A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas a que está sujeita;

7.1.33 A CONTRATADA deve cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes, mantendo no local na execução dos trabalhos objeto deste Termo de Referência as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, principalmente o atendimento integral às normas regulamentadoras da Portaria nº 3214 de 08/06/78 e suas alterações relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

7.1.34 A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE qualquer alteração nos plantões que possam interferir no funcionamento da CONTRATANTE ou que sejam de seu interesse;

7.1.35 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do objeto edital de contratação;

7.1.36 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

7.1.37 Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a CONTRATANTE por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o CONTRATANTE em caso de alteração;

7.1.38 Realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a CONTRATANTE (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.2 DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração, doravante, CONTRATANTE:

7.2.1 Fornecer os dados necessários para a boa execução dos serviços, garantindo o acesso da CONTRATADA às informações consideradas pertinentes e assegurando o auxílio e colaboração dos funcionários da CONTRATANTE;

7.2.2 A CONTRATANTE poderá solicitar correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução das atividades;

7.2.3 Permitir à CONTRATADA o livre acesso às suas dependências, visando à perfeita execução dos serviços;

7.2.4 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATANTE, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

7.2.5 Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA quando solicitado, sobre quaisquer dúvidas com relação aos serviços;

7.2.6 Efetuar o pagamento da nota fiscal da CONTRATADA conforme acordado contratualmente;



- 7.2.7** Comunicar à CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.2.8** Efetuar o pagamento da CONTRATADA de acordo com a forma de pagamento estipulado no edital de licitação e no contrato;
- 7.2.9** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 7.2.10** A CONTRATANTE, tendo conhecimento de empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e à produtividade, solicitará à CONTRATADA, a substituição do mesmo, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se a dispensa der origem a ação judicial a CONTRATANTE não terá, sob hipótese alguma, qualquer responsabilidade;
- 7.2.11** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela CONTRATADA fora das especificações do contrato;
- 7.2.12** Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.13** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.14** Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 7.2.15** Demais condições constantes do edital de contratação.

8. DO CONTRATO

1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Termo de Contrato;
() Nota de Empenho;

2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços e assinatura do Contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos conforme necessidade da CONTRATANTE até o limite de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Após a inserção do extrato da homologação do processo licitatório, será designado o gestor do contrato. Em seguida, será elaborada a respectiva portaria, a qual, uma vez publicada, será devidamente registrada no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e). Posteriormente, o processo será encaminhado ao setor responsável para a elaboração do Termo de Contrato, seguindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos na cartilha.

Fiscal:

Nome: Maurício Euclides Mafra
Cargo: Orientador de Mercado
Matrícula: 0510
E-mail: mauricio@ceasa.sc.gov.br

4. DO AUMENTO E DA DIMINUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

Por qualquer motivo que julgar necessário, a CEASA/SC poderá AUMENTAR ou REDUZIR o número de postos de serviços, de quaisquer períodos, a qualquer tempo durante a vigência do CONTRATO, em conformidade com a Lei e comunicando a CONTRATADA com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Condições de Pagamento

- a)** As despesas resultantes do presente Termo de Referência serão pagas de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora;
- b)** O pagamento será realizado por intermédio do Banco do Brasil, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente do aceite do recebimento definitivo, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, com a apresentação dos seguintes documentos:
- I. Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - II. Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
 - III. Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;



- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CND; e
- V. Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS.
- c) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço;
- d) O pagamento da fatura será susinado se verificada inexecução do serviço ou serviço em desacordo com as especificações do termo de referência e proposta comercial, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço;
- e) A empresa CONTRATADA deverá apresentar, no campo observações, da Nota Fiscal, os dados bancários: Banco, Agência com dígito e Conta Corrente que deverá ser de titularidade da CONTRATADA;
- f) De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da CEASA/SC, art. 127, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será pago pela CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da mesma pelo gestor do contrato; e
- g) Os pagamentos efetuados a crédito de outros bancos, que não seja o Banco do Brasil, serão descontados da taxa bancária, conforme legislação vigente e tabela junto ao Banco do Brasil.

7. DAS SANÇÕES

Em caso de descumprimento de cláusulas dispostas no termo de referência e na proposta contratual, será aplicada as sanções constantes na Lei nº 13.303/16 e Regulamento interno de Licitações e Contratos da CEASA/SC.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Prejudicado.

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

Nome: Isabela da Silva Freitas

E-mail institucional: licitacao@ceasa.sc.gov.br

Telefone institucional: (48) 3378-1708

Nome do Responsável pela Elaboração do TR

Fernando dos Santos

Diretor de Apoio Operacional

(Assinado digitalmente)

De acordo, aprovo o Termo de Referência.

Nome da Chefia Imediata

Sandro Carlos Vidal

Diretor Presidente

(Assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **R1H4ZR73**

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

- ✓ **FERNANDO DOS SANTOS** (CPF: 063.XXX.419-XX) em 16/05/2024 às 13:34:13
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/05/2020 - 10:35:18 e válido até 15/05/2120 - 10:35:18.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SANDRO CARLOS VIDAL** (CPF: 656.XXX.009-XX) em 16/05/2024 às 13:40:11
Emitido por: "SGP-e", emitido em 18/08/2023 - 12:35:43 e válido até 18/08/2123 - 12:35:43.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0VBU0FTQ18xNDA3M18wMDAwMDMyN18zMjlfMjAyM19SMUg0WII3Mw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CEASASC 0000327/2023** e o código **R1H4ZR73** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.