



SEÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Termo de Referência DCP-3

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Unidade Regional de Itapeva (UR-16) deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.2. A prestação desse serviço compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à execução, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DAS EPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. O objeto pretendido possui natureza de **serviço comum**, com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2. Para fins de contratação, deverá ser considerada a adoção do regime de execução pela **empreitada por preço global**, uma vez que este regime destina-se aos serviços em quantidade que possam ser mensuradas, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de execução e de vigência do contrato a ser celebrado será de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados da data indicada na Autorização para Início dos Serviços.

4. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial armada se justifica em face da necessidade de garantir a segurança e a proteção das instalações dos imóveis, bem como dos bens patrimoniais e das pessoas, sejam servidores ou visitantes deste TCESP.

4.2. A contratação pretendida visa garantir a proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao TCESP, uma vez que inibe sua depredação, violação, evasão, apropriação e outras ações que resultem em dano ao patrimônio público. Cabe destacar que este Tribunal não possui pessoal suficiente e qualificado, nem estrutura para a execução direta dos serviços pretendidos.

4.3. Trata-se do meio adequado, efetivo e eficiente para garantir que o TCESP exerça as atividades essenciais ao cumprimento de sua missão institucional, assegurando a integridade tanto do patrimônio público, quanto dos servidores e de todos os que transitam em suas dependências, tendo em vista a indisponibilidade, dentre as categorias de servidores abrangidas pelo plano de cargos deste TCESP, para o desempenho desta função, cujas atividades não fazem parte da missão institucional desta Corte.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Unidade Regional de Itapeva (UR-16) deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme requisitos descritos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo.

7. DA QUANTIDADE E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, conforme quadro a seguir:

UNIDADE	ENDEREÇO
UNIDADE REGIONAL DE ITAPEVA (UR-16)	Rua Leovigildo de Almeida Camargo, 143, Jardim CEP 18405-100.

DESCRIÇÃO DE POSTO	QUANTIDADE D
--------------------	--------------

Posto de vigilância patrimonial armada, turno DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, das 07 às 19 horas, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	01
Posto de vigilância patrimonial armada, turno NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, das 19 às 07 horas, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	01

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços contratados serão prestados de forma contínua e com fornecimento de **mão de obra com regime de dedicação exclusiva**, por meio da alocação de **02 (dois) postos fixos** de trabalho, sendo 01 (um) posto diurno e 01 (um) posto noturno, conforme quadro constante do item 7.1. deste Termo de Referência.

8.2. A CONTRATADA deverá alocar o número necessário de colaboradores para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução dos serviços inclusive na ocorrência de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

8.2.1. Todos os profissionais designados para a execução dos serviços, inclusive em eventuais substituições, deverão ter a qualificação técnica, curso de formação de vigilante e reciclagem vigentes, sendo a CONTRATADA responsável pela comprovação da qualificação de seus profissionais por meio da apresentação dos documentos probatórios.

9. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

9.1. O objeto consiste na prestação de serviço de vigilância armada, nos períodos diurno e noturno, em escala de 12hx36h, de segunda a domingo, inclusive em feriados, no local estabelecido neste Termo de Referência, com disponibilização de mão de obra qualificada pela empresa CONTRATADA.

9.2. O serviço deverá atender aos requisitos legais e técnicos consignados na legislação vigente.

9.3. Enquadramento profissional: 5173-30 (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO - do Ministério do Trabalho).

9.4. As atividades desenvolvidas pelos vigilantes devem estar em consonância com as normas e regulamentos vigentes e consistem, dentre outras ações inerentes à profissão, nos seguintes preceitos:

9.4.1. A atividade deve ter caráter ostensivo, visível ao público em geral, a fim de evitar ações delitivas, manter a integridade patrimonial e dar segurança às pessoas.

9.4.2. O comportamento do vigilante deve ser proativo, com a finalidade de antever e se antecipar ao evento danoso, com o fim de evitá-lo ou de minimizar seus efeitos e, principalmente, visar à adoção de providências para auxiliar e colaborar com os agentes de segurança pública, como na coleta das primeiras informações e evidências da ocorrência, de preservação dos vestígios e isolamento do local do crime.

9.4.3. O público em geral deve ser tratado com urbanidade, sociabilidade e com transmissão de confiança.

9.4.4. Deve-se priorizar o atendimento adequado às pessoas com deficiência, solicitando atendimento à brigada de incêndio, se necessário.

9.4.5. O vigilante deve conduzir seus atos pautados pelos princípios constitucionais de prevalência dos direitos humanos.

9.4.6. Aplicar o conhecimento técnico e teórico adquirido no curso de formação e reciclagem para o bom desempenho de sua missão.

9.4.7. Zelar pela sua saúde física e mental com a finalidade de manter o perfil físico e psicológico requerido pela profissão.

9.5. Perfil e formação do vigilante de acordo com as normas e regulamentos vigentes.

9.5.1. Os profissionais empregados na prestação de serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos:

9.5.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

9.5.1.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

9.5.1.3. Ter instrução correspondente ao quinto ano do ensino fundamental.

9.5.1.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada.

9.5.1.5. Ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica.

9.5.1.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

9.5.1.7. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

9.5.1.8. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que foi realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral.

9.5.1.9. Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição habilitada e

reconhecida, com a respectiva data de validade, bem como o curso de extensão para utilização de armas não letais I, conforme os incisos I e IX do artigo 151, c/c com o § 8º do artigo 151, e § 10 do art. 110 da Portaria nº 18.045/2023 da Polícia Federal – Ministério da Justiça e Segurança Pública.

9.5.1.10. possuir certificado válido do curso de reciclagem de vigilante, caso o curso de formação ou a última reciclagem tenha ocorrido há mais de 02 (dois) anos, conforme preconiza o Art. 32, § 8º, alínea "e" do Decreto nº 89.056/1983.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES:

10.1. Assumir o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

10.2. Comunicar imediatamente à **Comissão de Fiscalização**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

10.3. Comunicar à **Comissão de Fiscalização**, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio.

10.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

10.5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental - CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.

10.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da **Comissão de Fiscalização**, bem como aquelas que entender como oportunas.

10.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/97.

10.8. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

10.9. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do TCESP.

10.10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade Regional. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

10.11. Controlar a entrada e a saída de veículos, 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 **Comissão de Fiscalização**.

10.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela **Comissão de Fiscalização**.

10.13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à **Comissão de Fiscalização**.

10.14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

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

10.16. Não se ausentar do posto.

10.17. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da **Comissão de Fiscalização**, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

10.18. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.

10.19. Repassar ao(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.

11. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS:

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores conjunto de uniforme, crachás de identificação com foto, equipamentos e acessórios adequados às tarefas que executam, mediante recibo e de acordo com a legislação, norma e convenção coletiva de trabalho, mantendo durante a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação.

11.2. Os uniformes a serem fornecidos conforme disposto em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente, contendo: calças, camisas, cinto de náilon, meias, sapato, quepe com emblema, jaqueta de frio ou japona, cinto com coldre e baleiro.

11.3. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes, independentemente do estado em que se encontrem, em conformidade com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

11.4. Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos pela CONTRATADA, independente do prazo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

11.5. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme subitens seguintes, observadas as normas que regulamentam a matéria, em especial aquelas editadas pelo Departamento da Polícia Federal:

- 11.5.1. Revólver;
- 11.5.2. Munição;
- 11.5.3. Porta Cassetete;
- 11.5.4. Lanterna;
- 11.5.5. Colete a prova de bala;
- 11.5.6. Crachá de identificação;
- 11.5.7. Cassetete;
- 11.5.8. Livro de Ocorrência;
- 11.5.9. Apito com cordão;
- 11.5.10. Aparelho de intercomunicação;
- 11.5.11. Espargidor de agente químico lacrimogêneo.

11.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos deverão ser repassados aos seus empregados.

11.7. Os uniformes deverão conter apito com cordão, o emblema da CONTRATADA, de forma visível, assim como a plaqueta/crachá autenticada pela empresa CONTRATADA, com validade de 1 ano, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade.

11.8. Os uniformes deverão ser entregues aos vigilantes pela CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia deverá ser encaminhada à **Comissão de Fiscalização** do contrato.

11.9. As armas de fogo, munições e equipamentos de uso controlado guardados no posto de serviço, deverão ser acondicionados em cofre, caixa metálica ou outro recipiente análogo suficiente para a proteção e guarda de todo o equipamento e armamento, além de resistente e que seja chumbado ou concretado de modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da empresa de segurança CONTRATADA.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO TCESP:

12.1. Compete ao TCESP:

12.1.1. Indicar, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhamento da execução do objeto contratado;

12.1.1.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência dessa, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei

vigente.

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

12.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;

12.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Implantar, na data indicada pelo CONTRATANTE para o início dos serviços os postos relacionados neste Termo de Referência, conforme horários fixados pela **Comissão de Fiscalização**, e responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

13.2. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

13.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

13.4. Indicar supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a **Comissão de Fiscalização**, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

13.5 O supervisor da CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana.

13.6. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

13.7. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

13.8. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, nos termos vigentes.

13.9. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

13.10. Fornecer armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos e, ainda:

13.10.1. Apresentar à **Comissão de Fiscalização** a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas na prestação dos serviços;

13.10.2. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

13.10.3. Em conformidade com o disposto na Portaria nº 33.325, de 30/03/2015 e Portaria nº 18.045, de 17/03/2023 da Polícia Federal, Ministério da Justiça e Segurança Pública, poderá ser utilizada arma não letal para interromper comportamento violento, em doutrina ao uso progressivo da força em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE. A arma não letal deve obedecer às seguintes especificidades: espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC), em solução líquida, espuma ou gel, de até 70g.

13.11. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.

13.12. Informar à **Comissão de Fiscalização** os horários em que haverá cobertura de intervalo para repouso/alimentação dos vigilantes.

13.13. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

13.14. Comunicar à **Comissão de Fiscalização**, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme Cláusula 13.6.

13.15. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

13.16. Atender de imediato as solicitações da **Comissão de Fiscalização** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

13.17. Instruir seu supervisor quanto às necessidades de acatar as orientações da **Comissão de Fiscalização**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

13.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

13.19. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob este contrato.

13.20. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

13.20.1. Uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente: i) apito com cordão; ii) emblema da empresa; e iii) plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela CONTRATADA, com validade de 1 (um) ano, constando nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade;

13.20.2. Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

13.21. Apresentar, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

13.22. Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

13.23. Efetuar o pagamento da participação nos lucros e resultados (PPR) da CONTRATADA aos empregados, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

13.24. Relatar à **Comissão de Fiscalização** toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

13.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

13.26. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

14. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por **Comissão de Fiscalização**, designada para esse fim.

14.1.1. O contrato será gerenciado e fiscalizado por servidores formalmente designados pela Administração do Tribunal aos quais caberá a observância do contrato, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.

14.1.2. A existência e a atuação do gestor ou fiscal do contrato em nada restringe a responsabilidade a que se obriga a CONTRATADA por força do contrato firmado com o CONTRATANTE.

14.1.3. Constatadas falha ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal do contrato adotará as medidas pertinentes que o caso concreto exigir, não lhe sendo permitido dispor do direito/dever de comunicar à

Administração para, inclusive, impor penalidade prevista no Contrato e seus anexos, assegurado o amplo direito de defesa.

14.2. Compete à **Comissão de Fiscalização** e em especial à **Gestão do Contrato**:

14.2.1. Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços em cada local;

14.2.2. Emitir a Autorização para Início de Serviços;

14.2.3. Acompanhar a implantação do contrato, mediante reunião conjunta com a CONTRATADA, visando à gestão global da implantação;

14.2.4. Encaminhar eventuais pedidos de alteração ou demais solicitações contratuais;

14.2.5. Oficiar e encaminhar indicação de sanções à instância superior;

14.2.6. Recepcionar e avaliar a documentação admissional, periódica e eventual dos colaboradores da CONTRATADA;

14.2.7. Autorizar a emissão da Nota Fiscal, observando o contido na Avaliação da Qualidade dos Serviços, **ANEXO A** deste Termo de Referência.

14.2.7.1. Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o CONTRATANTE, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

14.2.8. Avaliar a documentação comprobatória e, estando regular a matéria perante a legislação em vigor, encaminhar as faturas para pagamento;

14.2.9. Exigir da CONTRATADA os exames médicos, cursos/treinamentos, ficha de entrega de uniforme e equipamentos e demais documentos com validade/periodicidade determinada;

14.2.10. Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;

14.2.11. Propor o encaminhamento do processo para fins de aplicação de sanção administrava em caso de descumprimentos contratuais indicadores da medida;

14.2.12. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

14.2.13. Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo a correspondente cópia dos documentos que

comproven essas solicitações.

14.3. Compete ao(s) **Fiscal(is) do Contrato**:

14.3.1. Conhecer as obrigações contratuais, relativas à prestação dos serviços na respectiva regional;

14.3.2. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução operacional no local de prestação dos serviços, atentando-se aos termos contratuais e comunicando a **Comissão de Fiscalização** nos casos de irregularidades ou ocorrências;

14.3.3. Auxiliar a **Comissão de Fiscalização** na implantação do contrato e na avaliação da qualidade dos serviços;

14.3.4. Auxiliar a **Comissão de Fiscalização** quando da entrega física de documentos, materiais e equipamentos;

14.3.5. Acompanhar os colaboradores da CONTRATADA quando da inspeção ou parecer operacional.

15. DA FISCALIZAÇÃO E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS:

15.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA deverá apresentar à **Comissão de Fiscalização** relatório de medição juntamente com os seguintes documentos, que serão analisados para fins de liberação do pagamento:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- f) Relatório do FGTS digital e guias de recolhimento (GRF e, em caso de demissão sem justa causa, a GRRF);
- g) Relatório DCTFWeb e guias de recolhimento;
- h) Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o TCESP, contendo: nomes dos empregados, cargo, remuneração (discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias), descontos legais, salário-família, totalização por rubrica e geral e resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- i) Comprovante de depósito bancário dos salários pagos aos empregados;
- j) Comprovantes de entrega de benefícios (vale transporte, vale-alimentação, plano de saúde, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de norma coletiva do trabalho;
- k) Comprovante do seguro de vida dos empregados;
- l) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.2. No prazo de até 02 (dois) dias anteriores ao do início dos serviços e sempre que houver alocação de novos

funcionários, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação dos prestadores de serviço:

- a) Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), endereço residencial, opção pelo recebimento ou não do vale transporte;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou documento equivalente – páginas com a qualificação civil e anotação do contrato de trabalho – dos empregados;
- c) Exames médicos admissionais;
- d) Cópia do contrato de trabalho e do registro no eSOCIAL;
- e) Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- f) Certificado de curso de reciclagem.

15.3. Sempre que houver demissão de funcionário alocado na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos probatórios:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, quando exigível a assistência sindical pela norma coletiva de trabalho;
- b) Comprovantes de efetivo recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS incidentes sobre as verbas rescisórias, em caso de demissão do trabalhador sem justa causa;
- c) Extrato do FGTS;
- d) Exame médico demissional;
- e) Cópia da baixa da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou documento equivalente.

16. DO RECEBIMENTO, DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:

16.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA apresentará a medição, que contemplará os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

16.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

16.2.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar à **Comissão de Fiscalização**, relatório de medição com os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

16.2.2. A **Comissão de Fiscalização** solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão das Notas Fiscais/Faturas, a ser realizada em, no máximo, 02 (dois) dias úteis;

16.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

16.2.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às

correspondentes quantidades de serviços executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não prestadas e/ou glosadas, pela **Comissão de Fiscalização**, por motivos imputáveis à CONTRATADA;

16.2.3.2. Não havendo a cobertura do posto ou ocorrendo a cobertura parcial, a CONTRATADA deverá proceder ao desconto proporcional do valor correspondente aos dias, horas ou fração de hora em que o posto ficou descoberto;

16.2.3.3. Tendo como base o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, a **Comissão de Fiscalização** deverá aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos no procedimento de avaliação de qualidade dos serviços deste Termo de Referência (ANEXO A).

16.2.3.4. A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.

16.2.4. A apresentação de documentos incompletos ou com incorreções interrompe a contagem dos prazos. Nesta hipótese, a contagem do prazo será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise dos documentos considerados irregulares ou incompletos.

16.2.5. Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, a **Comissão de Fiscalização** comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

16.2.6. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE e encaminhadas à **Comissão de Fiscalização**, juntamente com a documentação probatória para a instrução do pagamento.

16.2.7. Quando da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

16.2.7.1. Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

16.2.8. Quando da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

16.2.8.1. Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas nas Notas Fiscais.

16.2.8.2. A falta de destaque do valor da retenção na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) ou devolvê-lo à CONTRATADA.

16.2.9. Recebida(s) a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) correspondente(s) aos serviços prestados e estando a documentação em ordem, a **Comissão de Fiscalização** atestará as medições mensais e encaminhará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para exame e pagamento.

16.3. O objeto deverá ser executado conforme as especificações e as condições estabelecidas no presente instrumento e será recebido pela **Comissão de Fiscalização** designada pelo CONTRATANTE, que expedirá os Atestados de Realização dos Serviços.

16.3.1. Somente serão expedidos os Atestados de Realização dos Serviços se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes neste instrumento.

16.4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto contratado, tais como: materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução;

16.5. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, conforme Cláusula de Pagamento do Contrato.

17. DA IMPOSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO:

17.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

18. DOS CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS EXIGIDOS:

18.1. Apresentar autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, nos termos vigentes.

18.2. Na contratação serão observados os critérios e os requisitos consignados na legislação e regulamentos pertinentes ao exercício da atividade de vigilância armada, conforme os normativos listados nos subitens que se seguem, sem prejuízo da observância de outros correlatos.

18.2.1. Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, alterada pela Portaria nº 18.045/2023, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

18.2.2. Portaria nº 33.732-DELP/CGCSP/DIREX/PF, de 07 de abril de 2017, que dispõe sobre as normas relacionadas ao credenciamento de instrutores dos cursos voltados à formação, reciclagem e especialização dos profissionais de segurança privada.

18.2.3. Convenção coletiva de trabalho da categoria.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.37.95.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL:

20.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021.

21. DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

21.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados no Termo de Referência e no Contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Resolução TCESP nº 11/2023.

22. DOS ANEXOS:

22.1. O presente Termo de Referência é composto pelo **ANEXO A - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 23/05/2024, às 00:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA SANTOS VIEIRA RODRIGUES, Chefe Técnica da Fiscalização**, em 23/05/2024, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0978689** e o código CRC **9C788FE8**.