

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO****CONTRATO Nº 39/2024****CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA MRS SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA.**

CONTRATANTE: **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, em São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK**, portador da Matrícula Funcional nº 2539, conforme delegação de competência fixada pela Resolução nº 01/1997, publicada no DOE-SP de 08/03/1997, e pela Resolução nº 21/2023, publicada no DOE-TCESP de 14/12/2023, bem como pelo Ato nº 1.917/2015, publicado no DOE-SP de 08/10/2015 e pelo Ato GP nº 13/2023, publicado no DOE-TCESP de 26/04/2023.

CONTRATADA: a empresa **MRS SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 19.210.884/0001-37, com sede na Avenida Doutor Getúlio Vargas, nº 766, Vila Guarani, em Mauá, Estado de São Paulo, CEP: 09310-180, representada por seu Titular e Administrador, Senhor **ANDRE SILVA ZANARDI**, portador do RG nº 34.275.519-5 e inscrito no CPF sob o nº 319.238.908-75.

OBJETO: Prestação dos serviços de vigilância e de segurança patrimonial armada na **Unidade Regional de Itapeva (UR-16)** do CONTRATANTE.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente instrumento é celebrado com fulcro no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações.

PROCESSO SEI Nº 0008754/2024-93.

As **PARTES** acordam entre si e celebram o presente Contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, a serem executados nas dependências da Unidade Regional de Itapeva (UR-16), do CONTRATANTE, de acordo com o contido no Termo de Referência – Anexo II deste instrumento.

1.2. Integram o presente Contrato, independentemente de traslados e de transcrições, os seguintes documentos:

1.2.1. Anexo I – Planilha de Preços;

1.2.2. Anexo II – Termo de Referência;

1.2.3. Anexo III – Termo de Ciência e de Notificação; e

1.2.4. Anexo IV – Resolução TCE-SP nº 11/2023.

1.3. Considera-se também parte integrante deste instrumento, como se nele estivesse transcrita, a **Proposta Comercial** apresentada pela CONTRATADA, datada de **27 de maio de 2024**.

1.4. A prestação de serviços de vigilância nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais portadores de Curso de formação de vigilantes, devidamente capacitados.

1.5. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

1.6. Local de prestação dos serviços:

1.6.1. Unidade Regional de Itapeva (UR-16), Rua Leovigildo de Almeida Camargo, 143, Jardim Ferrari CEP 18405-100.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS:

2.1. O **valor total** do presente contrato, fixo e irrevogável, é de **R\$ 39.122,10** (trinta e nove mil cento e vinte e dois reais e dez centavos)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. Os prazos de vigência e de execução dos serviços serão de **45** (quarenta e cinco) **dias**, consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura deste Contrato, com eficácia após a divulgação do seu extrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no prazo legal.

3.2. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e as condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na Proposta Comercial ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, objeto deste instrumento, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Comissão de Fiscalização designada, podendo para isso:

4.1.1. Ter livre acesso ao local de execução do serviço;

4.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

4.1.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário 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;

4.1.4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as orientações preestabelecidas;

4.1.5. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

4.1.6. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial (Anexo A.2 do Termo de Referência, Anexo II deste instrumento), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

4.1.7. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades efetivamente executadas e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo II deste contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1. Implantar, na data indicada pelo CONTRATANTE para o início dos serviços, os postos relacionados no Termo de Referência – Anexo II deste contrato, nos horários fixados pela Comissão de Fiscalização, e responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

5.1.2. Manter, durante o prazo de vigência e de execução deste contrato, todas as condições de habilitação que culminaram em sua contratação;

5.1.3. Designar por escrito, no ato do início dos serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

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

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

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

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

5.1.8. Manter Autorização de Funcionamento e Certificado de Segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos da legislação vigente;

5.1.9. Fornecer armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos e, ainda:

a) Apresentar à Comissão de Fiscalização a relação de armas e as cópias xerográficas autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizados no cumprimento deste contrato;

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

c) Em conformidade com o disposto na Portaria nº 33.325, de 30/03/2015, da Coordenadoria-Geral de Controle da Segurança Privada do Departamento de Polícia Federal, 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: *agente espargidor de graduação alimentícia, em solução líquida, espuma ou gel, de até 70g, composto por óleos essenciais de menta, cânfora, lemongrass e gengibre.*

5.1.10. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

c) Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;

d) Ter sido aprovado em Curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

e) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

f) 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 de 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;

g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e

h) Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

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

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

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

5.1.14. Comunicar à Comissão de Fiscalização, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer colaborador da equipe que esteja prestando serviços, no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme Cláusula 5.1.12.;

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

5.1.16. 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;

5.1.17. 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;

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

5.1.19. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes, vinculados a este contrato;

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

a) 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 6 (seis) meses, constando nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade;

b) 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.

5.1.21. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de salários, benefícios e encargos;

5.1.22. Fornecer obrigatoriamente convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

5.1.23. Efetuar o repasse da participação nos lucros e resultados da CONTRATADA aos empregados, conforme Convenção Coletiva de Trabalho;

5.1.24. Relatar à Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

5.1.25. 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;

5.1.26. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e aos 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.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

6.1. Compete ao CONTRATANTE:

6.1.1. Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual;

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

6.1.3. Indicar vestiários, com armários guarda-roupas e instalações sanitárias;

6.1.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO FATURAMENTO:

7.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

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

7.2.1. No 1º (primeiro) dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatórios com os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE;

7.2.2. A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pela Comissão de Fiscalização, por motivos imputáveis à CONTRATADA;

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

7.2.4. A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

7.3. Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão das notas fiscais/faturas, a serem apresentadas à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará as medições mensais e encaminhará as Notas Fiscais para exame e pagamento.

7.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, para o CONTRATANTE, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme Cláusula Nona deste instrumento.

7.5. Quando da emissão das notas fiscais/faturas, 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.

7.6. 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.

7.7. Quando da emissão das notas fiscais, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL":

7.7.1. 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;

7.7.2. A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto das notas fiscais/faturas ou devolvê-lo à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:

8.1. Os originais das notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pelo CONTRATANTE, deverão ser apresentados à Comissão de Fiscalização juntamente com os seguintes comprovantes, quando aplicável, em até 3 (três) dias úteis, a contar da autorização de faturamento pela Comissão:

8.1.1. Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

- a)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- b)** Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c)** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- d)** Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;
- e)** Caso, por ocasião da apresentação das notas fiscais/faturas, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

8.1.2. Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/2003;

8.1.3. Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este instrumento, identificando o número do contrato, os locais de prestação dos serviços, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição deste CONTRATANTE e informando:

- a) Nomes dos segurados;
- b) Cargo ou função;
- c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- d) Descontos legais;
- e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

8.1.4. Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- b) Data de emissão do documento de cobrança;
- c) Número do documento de cobrança;
- d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- e) Totalização dos valores e sua consolidação.

8.1.5. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, com a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

8.2. Constitui condição para a realização dos pagamentos:

8.2.1. A inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”;

8.2.2. A comprovação de regularidade da CONTRATADA perante os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Federal (inclusive quanto às Contribuições Sociais);
- b) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários);
- c) Certidão de Regularidade junto ao FGTS (CRF - FGTS);
- d) Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (CNDT).

8.2.3. A documentação descrita nos subitens 8.2.1. e 8.2.2., acima, será obrigatoriamente consultada, por ocasião da realização do pagamento.

8.3. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

8.4. Não serão consideradas como atraso no pagamento as retenções efetuadas em virtude da aplicação da Resolução nº 11, de 1º de dezembro de 2023 - Anexo IV deste instrumento.

8.5. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991, alterado pela Lei Federal nº 11.933/2009, e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971/2009, com suas posteriores alterações, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou até o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

8.6. O CONTRATANTE emitirá uma Guia da Previdência Social – GPS específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

8.7. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

8.8. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S.A., no prazo de 15 (quinze) dias, contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que as correspondentes notas fiscais, acompanhadas dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocolados junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

8.9. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

9.1. As PARTES deverão observar as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES:

10.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a extinguir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 138, 155 e 156 do mesmo diploma legal.

10.2. A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e na Resolução TCE-SP nº 11/2023 do **CONTRATANTE**, que faz parte integrante do presente ajuste como **Anexo IV**.

10.3. No caso de extinção unilateral do Contrato, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas neste ajuste e na legislação vigente.

10.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas nesta Cláusula, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.5. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro Central da Capital do Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Qtd postos	Unidade	Descrição Resumida (*)	Qtd dias	Preço unitário do posto (R\$)	Preço total do posto para 45 dias (R\$)
	(1)			(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
Unidade Regional de Marília (UR-04)						
1	1	Posto/dia	Posto Vigilante 12 Horas Diárias - Diurno Segunda a Domingo VIGILANTE ARMADO	45	405,29	18.238,05
2	1	Posto/dia	Posto Vigilante 12 Horas Diárias - Noturno Segunda a Domingo VIGILANTE ARMADO	45	464,09	20.884,05
Preço Total Global (45 dias)						39.122,10
Preço total por dia (Preço Total / 45)						869,38

ANEXO II

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 subitem 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 à 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 comprovem 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**.

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO A - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

1.2. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela FISCALIZAÇÃO da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao GESTOR DO CONTRATO.

2. OBJETIVO:

2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

3. REGRAS GERAIS:

3.1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança patrimonial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- 1) Desempenho profissional;
- 2) Desempenho das atividades; e
- 3) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS:

4.1. No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” (Anexo A.1) devem ser atribuídos os valores de 1 (um) a 5 (cinco) para cada item avaliado e para cada unidade, correspondendo respectivamente:

- 1) Ótimo: 5 (cinco) pontos;
- 2) Bom: 4 (quatro) pontos;
- 3) Regular: 3 (três) pontos;
- 4) Ruim: 2 (dois) pontos; e
- 5) Péssimo: 1 (um) ponto.

4.2. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado mediante justificativa.

4.3. Quando atribuídos notas 1 (um) a 3 (três) em qualquer avaliação, a Comissão de Fiscalização deverá dar ciência à CONTRATADA, visando esclarecer os objetos apontados no período avaliado e corrigir eventuais falhas na prestação dos serviços.

5. DA COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:**5.1. Desempenho Profissional:**

<i>ITENS</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Cumprimento das Atividades	20%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	25%
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	25%
Uniformes e Identificação	30%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades:

ITENS	Percentual de ponderação
Especificação Técnica dos Serviços	30%
Equipamentos, Acessórios e Veículos	35%
Atendimento às Ocorrências	35%
Total	100%

5.3. Gerenciamento:

ITENS	Percentual de ponderação
Periodicidade da Supervisão	12,5%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	12,5%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	50%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Equipe de Fiscalização do Contrato: fiscal(is) designado(s) responsável(is) pela avaliação da CONTRATADA no local de execução, utilizando-se do formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” (Anexo A.1), juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 1 (um) a 3 (três), e pelo encaminhamento de toda documentação correlacionada ao GESTOR DO CONTRATO.

6.2. Gestor do Contrato: responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento destas à CONTRATADA, incluindo avaliar a respectivas providências quando necessário. Responsável pela emissão de ofícios à CONTRATADA e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente. Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO:

7.1 Cabe à Comissão de Fiscalização do contrato com base no formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” (Anexo A.1) efetuar o acompanhamento diário dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

7.2 No mês seguinte ao da prestação dos serviços e após a entrega da documentação pela CONTRATADA, a Comissão de Fiscalização realizará a Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período e encaminhará à CONTRATADA, para ciência.

7.3 Cabe ao GESTOR DO CONTRATO encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento da medição, o “Quadro-resumo” (Anexo A.3) demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS:

8.1. De posse da Avaliação da Qualidade dos Serviços, a Comissão de Fiscalização deve aplicar eventuais glosas nas faturas apresentadas pela Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis, conforme previsto no quadro abaixo:

<i>Percentual de Liberação</i>	<i>Nota Obtida na Avaliação</i>
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 12 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 9 e menor que 12 pontos Ou Apresentar uma nota 1 ou 2 em qualquer item dos grupos avaliados
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 9 pontos Ou Apresentar mais de 1 (uma) nota 1 ou 2 em qualquer item dos grupos avaliados

A.1. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE/LOCAL:	PERÍODO/COMPETÊNCIA:	DATA DE EMISSÃO:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

<i>Grupo 1 - Desempenho Profissional</i>	<i>Peso (a)</i>	<i>Nota (b)</i>	<i>Subtotal (a x b)</i>
Cumprimento das Atividades	20%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	25%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	25%		
Uniformes e identificação	30%		
TOTAL			
<i>Grupo 2 - Desempenho das Atividades</i>	<i>Peso (a)</i>	<i>Nota (b)</i>	<i>Subtotal (a x b)</i>
Especificações Técnicas dos Serviços	30%		
Equipamentos e acessórios	35%		
Atendimento às ocorrências	35%		
TOTAL			
<i>Grupo 3 - Gerenciamento</i>	<i>Peso (a)</i>	<i>Nota (b)</i>	<i>Subtotal (a x b)</i>
Periodicidade da Supervisão	12,5%		
Gerenciamento das atividades operacionais	12,5%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	50%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

ANEXO A.2 - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

1. GRUPO 1 - DESEMPENHO PROFISSIONAL

1.1. Cumprimento das atividades: cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato e seus anexos, tais como:

- 1.1.1. Alocar profissionais devidamente habilitados;
- 1.1.2. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 1.1.3. Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada;
- 1.1.4. Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 1.1.5. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto;
- 1.1.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando os protocolos e as medidas de segurança conforme orientação;
- 1.1.7. Controlar a entrada e saída de veículos e permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas e veículos autorizados e identificados;
- 1.1.8. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios;
- 1.1.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados;
- 1.1.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto;
- 1.1.11. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 1.1.12. 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;
- 1.1.13. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 1.1.14. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE.

1.2. Cobertura dos postos nos horários determinados:

- 1.2.1. Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas;
- 1.2.2. Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
- 1.2.3. O posto/dia será considerado não coberto quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por lei e acordo coletivo.

1.3. Qualificação/atendimento ao público/postura:

1.3.1. Conduta dos empregados da CONTRATADA com o cliente e com o público;

1.3.2. Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

1.4. Uniformes e identificação:

1.4.1. Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;

1.4.2. Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes;

1.4.3. Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

2. GRUPO 2 - DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

2.1. **Especificações técnicas dos serviços:** conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.

2.2. Equipamentos e acessórios:

2.2.1. Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;

2.2.2. Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios;

2.2.3. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso.

2.3. Atendimento às ocorrências:

2.3.1. Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação;

2.3.2. Registro e controle diários das ocorrências do posto.

3. GRUPO 3 - GERENCIAMENTO

3.1. Periodicidade da supervisão:

3.1.1. Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada;

3.1.2. O(s) supervisor(es) da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos de forma periódica.

3.2. **Gerenciamento das atividades operacionais:** administração das atividades operacionais.

3.3. **Atendimento às solicitações:** atendimento às solicitações do CONTRATANTE conforme condições estabelecidas no contrato.

3.4. Salários, benefícios e obrigações trabalhistas: comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da CONTRATADA relacionadas no contrato e seus anexos. Destaca-se que havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob o contrato e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, dentre outros, os seguintes documentos:

- 3.4.1. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;
- 3.4.2. Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;
- 3.4.3. Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego;
- 3.4.4. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- 3.4.5. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

A.3. RELATÓRIO CONSOLIDADO E QUADRO RESUMO**Avaliação consolidada da competência apurada**

Locais de Prestação dos Serviços	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Nota Final
Avaliação Global (Nota Final Global)				

Quadro Resumo Anual

Avaliação Global	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Nota Final													

ANEXO III**ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)****CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO****CONTRATADA: MRS SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA****CONTRATO Nº: 39/2024****PROCESSO SEI Nº 0008754/2024-93****OBJETO:** Prestação dos serviços de vigilância e de segurança patrimonial armada na Unidade Regional de **Itapeva (UR-16)** do CONTRATANTE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE-SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (DOE-TCESP), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE-SP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da Contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pelo Contratante:

Nome: Carlos Eduardo Corrêa Malek

Cargo: Diretor Geral do Departamento de Administração

E-MAIL INSTITUCIONAL: cmalek@tce.sp.gov.br

Pela Contratada:

Nome: André Silva Zanardi

Cargo: Titular e Administrador

E-MAIL INSTITUCIONAL: baodre@gmail.com

ANEXO IV - RESOLUÇÃO TCE-SP Nº 11/2023

Regulamenta os processos sancionatórios no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às contratações públicas, bem como a necessidade de adequar os processos sancionatórios ao que dispõem os artigos 155 a 163 desse diploma legal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos de compras e de contratação de serviços e obras de engenharia e em outros ajustes, deverá obedecer ao disposto nesta resolução.

Artigo 2º - O licitante ou contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional para com este Tribunal, que incidir nas infrações previstas no art. 155 da LLCA, ficará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º - A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Tribunal.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Artigo 3º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o Tribunal;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º - São circunstâncias agravantes da sanção:

1. a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito deste Tribunal, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2. a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3. a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a

complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4. a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1. a falha escusável do licitante ou contratado;

2. a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;

3. a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;

4. a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da respectiva conduta.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Seção I – Da Advertência

Artigo 4º - A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano ao Tribunal.

Seção II – Da Multa

Artigo 5º - A multa, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Artigo 6º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.

Artigo 7º - A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

Artigo 8º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Artigo 9º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

Artigo 10 - O Tribunal poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 10 (dez) UFESPs, mantidos, entretanto, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Artigo 11 - Os bens não aceitos a as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pelo Tribunal, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º - O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º - A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Seção III – Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 12 - A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito deste Tribunal será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos adiante especificados do caput do artigo 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

I – por 2 (dois) meses: inciso IV;

II – por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;

III – por 1 (um) ano: inciso II;

IV – por 2 (dois) anos: inciso III.

Parágrafo único - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Seção IV – Da Declaração de Inidoneidade

Artigo 13 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da LLCA, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado ou licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º - Para os fins do inciso X do “caput” do artigo 155 da LLCA, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Artigo 14 - A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, ao Departamento Geral de Administração (DGA), ou, ainda, por iniciativa deste último.

Parágrafo único - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

Artigo 15 - Configurada a hipótese de aplicação de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Diretor Geral de Administração decidir sobre o sancionamento.

Parágrafo único - Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada para oportuna decisão conjunta.

Artigo 16 - Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2

(dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo Diretor Geral de Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º - Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, ao Gabinete Técnico da Presidência para fins de avaliação do seu processamento e análise jurídica.

Artigo 17 - O relatório final da comissão a que alude o artigo 16 desta resolução será encaminhado ao Diretor Geral de Administração, a quem compete:

I - aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar;

II - encaminhar o processo ao Presidente do Tribunal, autoridade competente para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

Artigo 18 - Da decisão do Diretor Geral de Administração que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º - O recurso de que trata o “caput” deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida;

§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Presidente do Tribunal, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Artigo 19 - Da decisão do Presidente que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu protocolo.

Artigo 20 - A imposição das sanções previstas na presente resolução não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado a este Tribunal.

Artigo 21 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Artigo 22 - A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será feita mediante expedição de ofício ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico neles indicados, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.

§ 1º - Resultando infrutífera a intimação a que se refere o “caput” deste artigo, será esta efetuada por meio do Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – DOE-TCESP, por 3 (três) vezes consecutivas.

§ 2º - Nos processos eletrônicos instaurados neste Tribunal, as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.

Artigo 23 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 24 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da LLCA.

Artigo 25 - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade

competente definidos na referida lei.

Artigo 26 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Artigo 27 - Independentemente da instauração de processo sancionatório, o DGA poderá determinar, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato, quando a medida se revelar de interesse público, uma vez avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da LLCA.

Artigo 28 - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

Artigo 29 - Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas na Relação de Apenados, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 30 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º - A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 2º - O pagamento das multas aplicadas com fundamento nesta resolução poderá ser parcelado, observadas as disposições da Resolução nº 7, de 6 de setembro de 2023, deste Tribunal.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31 - A presente resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Artigo 32 - Os casos omissos serão solucionados pelo Presidente do Tribunal, ouvido o Tribunal Pleno, quando for o caso.

Artigo 33 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 1º de dezembro de 2023.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO - Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

RENATO MARTINS COSTA

ROBSON MARINHO

DIMAS RAMALHO

MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI

MÁRCIO MARTINS DE CAMARGO – Auditor-Substituto de Conselheiro

(Republicado por ter saído com incorreções)



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE SILVA ZANARDI, Usuário Externo**, em 12/06/2024, às 09:26, 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 **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK, Diretor Técnico de Departamento**, em 12/06/2024, às 14:12, 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 **0991206** e o código CRC **AB2CBAD8**.

Av. Rangel Pestana, 315 - Prédio Sede - 15º andar - Bairro Centro - São Paulo

Referência: Processo nº 0008754/2024-93

SP - CEP 01017-906

SEI nº 0991206