

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**LICITAÇÃO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM**

Processo Administrativo nº 45/2025

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação da prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada, que serão prestados de forma ininterrupta, com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da Câmara Municipal de Votorantim, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a efetiva cobertura dos postos e fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos e sistemas necessários à execução dos serviços, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto na Resolução CMV nº 02, de 21 de março de 2023.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, conforme descrição constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da Autorização para Início dos Serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 1.4.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista ser uma necessidade permanente e, considerando que é um objeto complexo, de licitação mais demorada, e uma vez que a empresa contratada mantenha preços competitivos frente aos praticados ao mercado e atenda às exigências contratuais, não ensejando aplicação de penalidades, a vigência plurianual é mais vantajosa.
- 1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

**Subcontratação**

- 1.6. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Fls.
Visto

2.2. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 foi elaborado com a previsão de prorrogação do Contrato nº 01/2023, posteriormente rescindido de forma motivada. Ressalta-se que há previsão orçamentária específica para a despesa (“Recurso Orçamentário 3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização”). Assim, embora a contratação ora proposta não conste do PCA, houve previsão orçamentária e planejamento adequados para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados nos subitens seguintes e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos.
- 4.3. Na contratação, serão observados os critérios e requisitos previstos na legislação e nos regulamentos aplicáveis à atividade de vigilância, conforme os normativos relacionados nos subitens abaixo, sem prejuízo da observância de outros instrumentos correlatos:
  - 4.3.1 Lei Federal nº 14.967/2024, institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras;
  - 4.3.2 Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada;
  - 4.3.3 Portaria nº 18.045/2023 - DG/PF, de 17 de abril de 2023, com suas posteriores alterações, que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros;
  - 4.3.4 Portaria nº 14/2023 - CGCSP/DPA/PF, de 27 de abril de 2023, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre as normas relacionadas ao credenciamento de instrutores dos cursos de formação, extensão e reciclagem de vigilantes.
  - 4.3.5 O art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei nº 12.740, de 2012.
- 4.4. Para o desenvolvimento e execução dos serviços propostos será necessária a observância de todos os postulados da legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

#### Sustentabilidade

- 4.5. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
  - 4.5.1 Instituir medidas de redução de consumo e de racionalização do uso da água e energia, tais como, desligar a iluminação em salas vazias; desligar a iluminação não essencial à segurança do ambiente; manter acesas apenas as luzes do ambiente ocupado; fechar torneiras após o uso; destinar corretamente o lixo em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas; informar imediatamente a Contratante a ocorrência de vazamentos, lâmpadas danificadas, problemas no sistema de energia elétrica do prédio.

Fls.
Visto

- 4.5.2 Priorizar a aquisição de materiais e equipamentos que apresentem maior eficiência energética e menor consumo. Os resíduos eletrônicos gerados durante a execução dos serviços deverão ser corretamente descartados pela CONTRATADA, em ecopontos próximos ou devolvidos ao fabricante, por meio do sistema de logística reversa.
- 4.5.3 Realizar a separação de resíduos sólidos de forma adequada, conforme normativos e orientações da CONTRATANTE.
- 4.5.4 Atender às orientações da CONTRATANTE quanto ao uso racional de recursos que impactem o meio ambiente e observar, sempre que aplicável, os normativos que tratam da sustentabilidade, tais como a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Lei de Crimes Ambientais).

### **Garantia da contratação**

- 4.6. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 da Lei nº 14.133, de 2021, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 4.7. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.
- 4.8. O fornecedor vencedor poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
- II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
- III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a disciplina subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a disciplina subsequente, observada a legislação que rege a matéria;
- V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

- 4.8.1 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.
- 4.8.2 Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:
- 4.8.2.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Fls.
Visto

- 4.8.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8.3 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.8.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 4.8.4.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
  - 4.8.4.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Contratante ao Contratado; e
  - 4.8.4.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 4.8.5 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 4.8.5.1. Caso fortuito ou força maior;
  - 4.8.5.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente a Contratante;
  - 4.8.5.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 4.8.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.
- 4.8.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado pela Contratante para fazê-lo.
- 4.8.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.8.8.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 4.8.8.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.8.9 A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pela Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.
- 4.8.10 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuênciam ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

Fls.
Visto

- 4.8.11 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.8.11.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.8.12 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.
- 4.8.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 4.8.14 O Contratado autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.
- 4.8.15 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

### Vistoria

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **facultativa, mas altamente recomendável**, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 13 horas às 16 horas.
- 4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11.1 A vistoria deverá ser previamente agendada por meio do e-mail: [agente.contrato@votorantim.sp.leg.br](mailto:agente.contrato@votorantim.sp.leg.br) ou pelo telefone: (15) 3353-7300.
- 4.12. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

- 5.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço;
- 5.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante a alocação de 7 (sete) profissionais, conforme demonstrado na tabela a seguir (grupo único, composto por 04 itens):

Fls.
Visto

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS		Quantidade de Profissionais	Nº de Postos
	Regime	Escala		
1	Vigilante Desarmado	Posto 5x2 - Expediente	2	2
2	Vigilante Desarmado/Líder	Posto 5x2 - Expediente	1	1
3	Vigilante Desarmado/Monitor de Segurança Eletrônica	Posto 12x36 - Diurno	2	1
4	Vigilante Desarmado/Monitor de Segurança Eletrônica	Posto 12x36 - Noturno	2	1

5.2.1 Dentre os 7 (sete) profissionais alocados, 1 (um) deverá ser formalmente designado como líder da equipe, ao qual competirá, sem prejuízo das funções inerentes ao seu cargo de origem:

5.2.1.1. Exercer o controle da equipe, zelando pela manutenção da ordem, da disciplina e do respeito;

5.2.1.2. Orientar e instruir os subordinados quanto à forma adequada de atuação;

5.2.1.3. Proceder à fiscalização e orientação quanto ao fiel cumprimento das atribuições da equipe;

5.2.1.4. Auxiliar o supervisor em suas atividades, nos casos de ausência deste; e

5.2.1.5. Reportar à Contratante, na periodicidade previamente acordada entre as partes, as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

5.2.2 Para todos os profissionais deverá ser observado o piso salarial mínimo estabelecido na convenção coletiva da categoria, bem como os adicionais e gratificações aplicáveis, incluindo o adicional de periculosidade de 30% (calculado sobre o salário-base da categoria) e as gratificações previstas para as funções de monitoramento de câmeras e liderança de equipe.

5.2.3 Caberá a CONTRATADA a instalação e manutenção do Sistema de Ronda Eletrônica com no mínimo 4 (quatro) pontos, os quais somente serão utilizados no período sem expediente da CONTRATANTE, inclusive feriados e finais de semana.

5.2.3.1.1. Em relação aos horários, o vigilante deverá efetuar a marcação do ponto a cada 60 (sessenta) minutos, com margem de tolerância de 10 (dez) minutos, caso haja anotações de ocorrências.

5.3. 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.

5.3.1 Considerando as especificidades do edifício da Câmara Municipal de Votorantim e o histórico das contratações anteriores, verifica-se que o número de profissionais e os respectivos cargos, conforme discriminado na tabela acima, são adequados para atender à rotina contratual, assegurando a eficiência na prestação dos serviços e o padrão de qualidade exigido por este Poder Legislativo. Assim, os quantitativos indicados deverão ser considerados como mínimos obrigatórios, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem ao número e à composição mínima de empregados previstos neste Termo de Referência.

5.4. 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

Fls.
Visto

vigentes, sendo a CONTRATADA responsável pela comprovação da qualificação de seus profissionais por meio da apresentação dos documentos probatórios.

- 5.5. Os serviços deverão ser executados de forma a não interferir no regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Votorantim.
- 5.6. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o Posto/dia, entendendo-se por Posto/dia o trabalho de 1 (um) vigilante em 1 (um) local determinado por certo período.
- 5.6.1 Em relação aos Itens 1 a 4 (quadro abaixo), somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS POSTOS		Nº de Postos	Dias Trabalhados
	Regime	Escala		
1	Vigilante Desarmado	Posto 5x2 - Expediente	2	652
2	Vigilante Desarmado/Líder	Posto 5x2 - Expediente	1	652
3	Vigilante Desarmado/Monitor de Segurança Eletrônica	Posto 12x36 - Diurno	1	913
4	Vigilante Desarmado/Monitor de Segurança Eletrônica	Posto 12x36 - Noturno	1	913

#### Local e horário da prestação dos serviços

- 5.7. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Votorantim, situada no Boulevard Antônio Festa, nº 88, CEP 18.110-105, Centro - Votorantim/SP.
- 5.8. Qualquer outro local de interesse da Câmara Municipal de Votorantim, no Município de Votorantim, designado pela Diretoria Administrativa em caráter transitório ou permanente.
- 5.8.1 No caso da designação prevista no item acima, a prestação poderá ser efetivada com o deslocamento de profissionais para o local indicado, a ser providenciado pela Contratante.
- 5.9. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 6h às 18h (postos diurnos), das 18h às 6h (postos noturnos). Os postos de trabalho 5x2 serão distribuídos, conforme a necessidade, no período entre 7h até às 22h, respeitado o limite de 8h diárias e 44h semanais de trabalho, sendo:
- 5.9.1 Escala 5x2 (expediente, sendo cinco dias trabalhados e dois dias de folga), em turnos definidos pela Diretoria Administrativa, normalmente entre 7h e 22h, ou em outro horário que melhor atenda às demandas da Contratante, observados os limites legais da jornada diária de trabalho.
- 5.9.1.1 Para a escala 5x2 será assegurado o intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora para repouso e/ou alimentação, nos termos do art. 71 da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, a ser cumprido mediante revezamento entre os próprios funcionários.
- 5.9.2 Escala 12hx36h (doze horas trabalhadas por trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), com início às 6h e término às 18h do mesmo dia (diurna) e início às 18h de um dia e término às 6h do dia posterior (noturna). A seu critério, no interesse do serviço, a Câmara poderá alterar os horários de início e término dos plantões.
- 5.9.2.1 Não haverá cobertura intrajornada por almocista/jantista nos postos com escala de 12hx36h, devendo a CONTRATADA efetuar o pagamento do respectivo adicional de natureza indenizatória aos vigilantes lotados nesses postos, nos termos do artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Fls.
Visto

- 5.10. A Câmara poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitando-se os limites de horas mensais de cada posto.
- 5.11. Em caso de eventual permanência do vigilante no posto de trabalho até sua substituição, o limite máximo é de 02 (duas) horas além da sua jornada, desde que ocorra o pagamento de hora extra nos termos da respectiva convenção coletiva de trabalho e legislação pertinente.
- 5.12. Ultrapassadas 02 (duas) horas extraordinárias, se não houver a rendição do posto por outro vigilante, o posto será considerado como descoberto nas demais horas.
- 5.13. Nos dias em que o horário de trabalho for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados na Escala 5x2 poderão obedecer ao horário de trabalho da Contratante, sem ônus para a Contratada e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, de acordo com as orientações do Fiscal do Contrato.

#### Uniformes e Equipamentos a serem disponibilizados

- 5.14. 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.
- 5.15. Deverá estar visível no conjunto de uniformes e equipamentos o emblema da empresa, assim como a placa de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia recente e colorida em tamanho 3x4.
- 5.16. A composição mínima a ser fornecida está demonstrada nos quadros a seguir:

EQUIPAMENTOS <sup>1</sup>					
ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	ITEM	PRODUTO/MATERIAIS	QUANTIDADE
1	Livro de ocorrências (200 folhas)	6	4	Apito de metal (com cordão)	7
2	Bastão retrátil de polímero	4	5	Rádio Transmissor	5
3	Porta bastão	4	6	Lanterna recarregável acima de 12 LEDs	4

[1]. Todos os equipamentos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade. A CONTRATADA deverá promover, sempre que necessário, a reposição ou substituição dos itens que apresentarem defeitos, falhas ou desgaste, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. A relação de equipamentos constante neste Termo de Referência tem caráter exemplificativo. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles não expressamente mencionados, sempre em quantidades compatíveis com a demanda e as exigências contratuais.

CONJUNTO DE UNIFORME E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS <sup>1</sup>			
Item	Descrição	Vida útil (meses)	Quantidade por funcionário
1	Calça	12	2
2	Camisa manga comprida	12	2
3	Camisa manga curta	12	2
4	Sapato	12	2
5	Cinto de nylon	12	1
6	Distintivo emborrachado	12	1
7	Japona	12	1
8	Meia	12	4

Fls.
Visto

9	Capa de nylon	12	1
10	Boné	12	1
11	Crachá de identificação	12	2

[1]. Os uniformes deverão contemplar peças adequadas a todas as estações do ano, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição das peças sempre que apresentarem mau estado de conservação ou deixarem de atender às condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE. As peças deverão ser confeccionadas em materiais de boa qualidade. No caso de empregadas gestantes, os uniformes deverão ser apropriados à situação e substituídos sempre que se tornarem inadequados ao uso.

## Descrição das Atividades

### 5.17. Atribuições dos empregados em geral:

- 5.17.1 Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do Fiscal do Contrato e/ou da Diretoria Administrativa, visando a conveniência e o bom andamento do serviço;
- 5.17.2 Obedecer aos mesmos procedimentos de identificação para adentrar às dependências da Câmara Municipal de Votorantim, estando ou não em serviço;
- 5.17.3 Cumprir rigorosamente as escalas de serviço e permanecer no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se somente quando autorizado pelo preposto, conforme o caso, ou pelo Fiscal do Contrato;
- 5.17.4 Não permitir que pessoas alheias conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança;
- 5.17.5 Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- 5.17.6 Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- 5.17.7 Zelar pela preservação dos bens e patrimônio da Contratante e da Contratada sob sua responsabilidade;
- 5.17.8 Auxiliar a brigada de incêndio a prestar primeiros socorros, quando possível, a quem precisar, informando o fato, de imediato, ao seu respectivo preposto para o acionamento da unidade competente;
- 5.17.9 Colaborar com a Guarda Civil Municipal de Votorantim, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves e acidentes, ou qualquer outro tipo de sinistro dentro das instalações da CONTRATANTE;
- 5.17.10 Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;
- 5.17.11 Auxiliar a brigada de incêndio na prevenção e combate a princípios de incêndio;
- 5.17.12 Trajar-se de acordo com as normas estabelecidas;
- 5.17.13 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços;
- 5.17.14 Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
- 5.17.15 Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela Contratada, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar o equipamento de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando para tanto o código de conduta das comunicações via rádio;
- 5.17.16 Realizar troca de serviço (quando um vigilante trabalha no lugar do outro) somente com prévia e expressa autorização do preposto, que consultará previamente o Fiscal do Contrato;

Fls.
Visto

- 5.17.17 Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas;
- 5.17.18 Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela Contratante;
- 5.17.19 Realizar entradas e saídas das dependências da Contratante somente pelos locais previamente indicados;
- 5.17.20 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza;
- 5.17.21 Usar o telefone da Contratante somente a serviço, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar;
- 5.17.22 Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;
- 5.17.23 Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades;
- 5.17.24 Manter a devida discretão e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- 5.17.25 Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências da Contratante, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de 12 horas;
- 5.17.26 Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Diretoria Administrativa ou sob orientação do Fiscal do Contrato;
- 5.17.27 Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidos pela Diretoria Administrativa;
- 5.17.28 Permitir o ingresso de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados por documento formal ou mediante liberação da Diretoria Administrativa ou do Gabinete da Presidência, ressalvado o acesso do Fiscal e do Gestor do Contrato, que poderão ingressar nas dependências da Câmara, a qualquer tempo, para o desempenho de suas atribuições;
- 5.17.29 Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Diretoria Administrativa ou do Gabinete da Presidência;
- 5.17.30 Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- 5.17.31 Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas das edificações da Contratante, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela Contratante;
- 5.17.32 Permitir que pessoas com necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso às dependências da Contratante;
- 5.17.33 Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 5.17.34 Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;

Fls.
Visto

- 5.17.35 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Diretoria Administrativa ou ao Gabinete da Presidência;
- 5.17.36 Estar em boa apresentação pessoal, respeitar as normas escritas e verbais afetas à área de segurança, respeitando a hierarquia da cadeia de comando da Contratante para cumprimento de ordens e reportagem de fatos e informações.
- 5.17.37 Não reportar fatos e informações a pessoas não afetas à área de administração da Contratante, preservando-se a segurança e sigilo das informações e a integridade das comunicações, sendo necessária autorização prévia da área administrativa da Contratante para divulgação de quaisquer informações sensíveis.
- 5.17.38 É vedado aos colaboradores da CONTRATADA extrair fotos ou realizar filmagens nas dependências da CONTRATANTE, sem prévia autorização.

**5.18. Atribuições específicas do serviço de vigilância desarmada:**

- 5.18.1 Adotar providências para impedir a colocação de cartazes ou faixas na área externa do prédio da Câmara Municipal de Votorantim, ofensivos ao Poder Legislativo, ou de qualquer natureza quando não autorizadas pela Diretoria Administrativa ou Gabinete da Presidência;
- 5.18.2 Abrir e fechar as dependências do prédio da Contratante, de acordo com as determinações da Diretoria Administrativa ou Gabinete da Presidência;
- 5.18.3 Controlar o acesso dos servidores, dos empregados e visitantes, identificando-os segundo as normas da Contratante;
- 5.18.4 Receber os jornais e revistas nos finais de semana e feriados, fazendo o registro em livro próprio;
- 5.18.5 Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais a Contratante, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos;
- 5.18.6 Não permitir a saída de bens pertencentes a Contratante sem a devida autorização da Diretoria Administrativa ou do Fiscal do Contrato, ou, no caso de bens de terceiros, sem o devido registro de entrada e saída;
- 5.18.7 Zelar pela segurança e ordem nas Sessões Plenárias e Administrativas ou qualquer outro evento realizado nas dependências da Contratante;
- 5.18.8 Acompanhar visitantes ou servidores quando solicitado e autorizado pela área administrativa da Contratante;
- 5.18.9 Operar as máquinas de raio X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções da Câmara;
- 5.18.10 Monitorar as câmeras e demais equipamentos destinados à vigilância eletrônica das instalações e imediações da Câmara Municipal de Votorantim, conforme orientações da Contratante, bem como realizar as rondas previstas para os períodos sem expediente, sendo vedada qualquer intervenção técnica nos referidos equipamentos pelos vigilantes.
- 5.18.10.1. O vigilante irá acompanhar as câmeras de segurança e alarmes, analisando informações transmitidas pelos dispositivos, identificando ações suspeitas e tomando as ações necessárias caso haja qualquer ocorrência, se comunicando com toda a equipe de segurança para que, assim, a melhor ação seja tomada para manter o patrimônio e as pessoas do local seguras;
- 5.18.10.2. Verificar, diariamente, as condições operacionais dos equipamentos do sistema de CFTV, tais como câmeras, monitores, gravadores digitais (DVR/NVR), cabeamento e

Fls.
Visto

fontes de energia, registrando e comunicando ao Líder e ao Supervisor qualquer anormalidade ou necessidade de manutenção.

- 5.18.11 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 5.18.12 Comunicar imediatamente a Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.18.13 Comunicar à Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 5.18.14 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.18.15 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), Guarda Civil Municipal de Votorantim, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 5.18.16 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;
- 5.18.17 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.18.18 Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997;
- 5.18.19 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;
- 5.18.20 Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- 5.18.21 Colaborar nas ocorrências de natureza policial dentro das instalações da Contratante. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.18.22 Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- 5.18.23 Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 5.18.24 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 5.18.25 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e a imediações que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.18.26 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 5.18.27 Não se ausentar do posto;
- 5.18.28 Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

Fls.
Visto

- 5.18.29 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 5.18.30 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.
- 5.19. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 5.20. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.
- 5.21. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante.
- 5.22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

#### 5.19. Do Preposto:

- 5.19.1 A CONTRATADA deverá indicar preposto, que será seu representante para tratar de assuntos de ordem contratual.
- 5.19.2 O preposto será um funcionário da CONTRATADA, não sendo permitido que ele acumule sua função com quaisquer cargos deste Termo de Referência.
- 5.19.3 O preposto deverá comparecer presencialmente, quando houver eventual solicitação para resolução de assunto urgente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.19.4 O prazo mencionado anteriormente somente poderá ser extrapolado em casos excepcionais, mediante justificativa prévia apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.
- 5.19.5 O preposto não atuará de forma exclusiva para a CONTRATANTE, de forma que o seu custo deve ser contabilizado nas despesas indiretas.
- 5.19.6 O preposto deverá estar disponível por telefone ou por outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.

#### 5.20. Do Supervisor

- 5.20.1 A CONTRATADA dimensionará a quantidade de supervisores necessários de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, observando os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 5.20.2 O supervisor será um funcionário da CONTRATADA, não sendo permitido que ele acumule sua função com quaisquer cargos deste Termo de Referência.
- 5.20.3 O supervisor deverá comparecer presencialmente, com periodicidade semanal, no local de execução dos serviços, devendo comunicar previamente a CONTRATANTE quando de sua visita.
- 5.20.4 O cronograma de visitas deverá ser encaminhado no início de cada mês ao Fiscal do Contrato.

Fls.
Visto

- 5.20.5 O supervisor deverá comparecer presencialmente, quando houver eventual solicitação para resolução de assunto urgente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.20.6 O prazo mencionado anteriormente somente poderá ser extrapolado em casos excepcionais, mediante justificativa prévia apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.
- 5.20.7 O supervisor não atuará de forma exclusiva para a CONTRATANTE, de forma que o seu custo deve ser contabilizado nas despesas indiretas.
- 5.20.8 O supervisor deverá estar disponível por telefone ou por outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.
- 5.20.9 Compete ao Supervisor:
- 5.20.9.1. Monitorar e controlar os postos diariamente, sendo permitidos meios de comunicação remotos;
  - 5.20.9.2. Supervisionar os postos semanalmente, de forma presencial;
  - 5.20.9.3. Fornecer a CONTRATANTE, no último dia útil do mês, a escala prevista para cobertura de posto do mês subsequente, contendo, no mínimo, nome e horário de atividade;
  - 5.20.9.4. Manter planilha atualizada de controle de férias, exames médicos periódicos, reciclagem de treinamentos/cursos, entre outros, devendo fornecer a CONTRATANTE, quando solicitado;
  - 5.20.9.5. 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), da Guarda Civil Municipal de Votorantim e outros pertinentes;
  - 5.20.9.6. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, visitantes e colaboradores da CONTRATANTE ou de outras CONTRATADAS;
  - 5.20.9.7. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todos os funcionários que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
  - 5.20.9.8. Advertir quando necessário e, se for o caso, promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;
  - 5.20.9.9. Fiscalizar se os funcionários estão devidamente uniformizados e identificados, atentando para os detalhes de higiene e asseio pessoal (barba, cabelo, unhas, entre outros) e dos uniformes;
  - 5.20.9.10. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;
  - 5.20.9.11. Gerenciar o suprimento e a entrega dos materiais de trabalho dos vigilantes e adotar providências em relação a materiais danificados ou faltantes;
  - 5.20.9.12. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, devendo atuar em conjunto com a CONTRATADA e comunicar a CONTRATANTE eventual cobertura;
  - 5.20.9.13. Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração no posto relacionada à substituição de vigilantes em razão de gozo de férias, faltas pré-agendadas, consultas médicas e demais licenças ou afastamentos, bem como qualquer retirada de equipamentos para manutenção ou substituição;

Fls.
Visto

5.20.9.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em caso de acidente ou mal súbito, devendo acompanhá-los ao hospital, quando necessário;

5.20.9.15. Caso o vigilante líder esteja impossibilitado de desempenhar determinada atribuição, o supervisor assumirá a respectiva responsabilidade, devendo prestar o suporte necessário aos demais colaboradores, bem como ao Fiscal e ao Gestor do Contrato.

### Obrigações da Contratada

- 5.21. Executar todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato, observando integralmente os prazos e exigências estabelecidos.
- 5.22. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados no tópico “Condições de Execução” e horários fixados pela Contratante.
- 5.23. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados.
- 5.24. Efetuar imediatamente a reposição de vigilantes nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.25. Indicar um supervisor para realizar, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 5.26. O(s) supervisor(es) da Contratada deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.
- 5.27. Acatar as mudanças de horários dos postos de trabalho, os quais estão sujeitos a alterações conforme as necessidades de serviço da Câmara Municipal de Votorantim, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.
- 5.28. Manter a validade da autorização de funcionamento e do certificado de segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.
- 5.29. Comprovar a formação técnica e específica dos vigilantes no momento da implantação dos postos, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, bem como pela Carteira Nacional de Vigilante expedida pela Polícia Federal.
- 5.30. Manter a formação técnica específica de seus vigilantes, bem como todos os documentos pessoais, sempre atualizados perante a Polícia Federal e a CONTRATANTE.
- 5.31. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem/atualização.
- 5.32. Fornecer cursos de atualização profissional aos vigilantes, com rigorosa observância à regulamentação prescrita pela Polícia Federal e dentro dos prazos fixados na legislação vigente, sem prejuízo de outros cursos obrigatórios disciplinados por lei ou regulamentos para a carreira de vigilante.
  - 5.32.1 Os cursos de atualização deverão ser realizados às expensas da Contratada, sem ônus adicional a Contratante, devendo estar contidos na taxa de administração/lucro.
- 5.33. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual comprovem o preenchimento dos seguintes requisitos, ressalvado o disposto no item 5.33.1:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - c) ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

Fls.
Visto

- d) ter concluído com aproveitamento curso de formação específico de vigilante, realizado por escola de formação de profissional de segurança privada devidamente autorizada;
- e) ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
- f) não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.33.1 A exigência da alínea “c” do item 5.33 é excepcionada na hipótese do § 7º do art. 28 da Lei nº 14.967, de 2024, e serão observadas as regras de transição definidas em regulamento a que se refere o art. 54 do mesmo diploma legal.

- 5.34. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.
- 5.35. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 5.36. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato.
- 5.37. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.
- 5.38. Orientar todos os profissionais dos postos de trabalho a:
  - a) não permanecer em grupos conversando por longos períodos ou de forma habitual com visitantes, colegas ou empregados sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto de forma a prejudicar a execução das tarefas diárias;
  - b) utilizar o telefone, computador ou outro recurso qualquer da Câmara Municipal de Votorantim exclusivamente para o serviço;
  - c) apresentar-se devidamente asseados e com boa apresentação pessoal, respeitando as normas internas da Câmara Municipal de Votorantim de apresentação, segurança e disciplina;
  - d) portar em lugar visível o crachá de identificação;
  - e) sempre utilizar o uniforme no padrão definido pela empresa e neste Termo de Referência e os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, se for o caso;
  - f) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da Câmara Municipal de Votorantim, inclusive no intervalo de almoço;
  - g) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da prestação do serviço, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como da Resolução CD/ANPD nº 2/2022.
- 5.39. Manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências da Câmara Municipal de Votorantim, nos respectivos postos de trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachás com foto recente.
- 5.40. Propiciar aos vigilantes todas as condições necessárias para o pleno desempenho dos serviços, mediante o fornecimento de uniformes adequados às diferentes condições climáticas, equipamentos de proteção individual compatíveis com as atividades desempenhadas e todos os equipamentos e materiais indispensáveis à execução das tarefas.

Fls.
Visto

- 5.41. Fornecer aos seus empregados, em atendimento ao estabelecido na NR 24 c/c o art. 157, inciso I da CLT, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados do início da vigência contratual, armários de aço individuais, (medidas aproximadas: 198 cm de altura total, 122 cm de largura e 40 cm de profundidade, com o pé de 10 cm e com oito portas cada móvel), com fechamento individual por chave ou por cadeado (inclusos), de modo a assegurar a troca diária do uniforme de todos os vigilantes.
- 5.41.1 Os armários deverão ser novos e de primeiro uso e ficarão sob a responsabilidade da Contratada, em local a ser indicado pela Contratante.
- 5.41.2 Aos empregados da Contratada caberá a responsabilidade pela guarda, conservação e lavagem dos uniformes.
- 5.42. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como por todas as despesas decorrentes de sua execução, em conformidade com este Termo de Referência e com a legislação vigente.
- 5.42.1 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 5.43. 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 que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 5.44. 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 art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.
- 5.45. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em instituição financeira reconhecida pelo BACEN, os salários, bem como adicional noturno, adicional de periculosidade e demais benefícios devidos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos profissionais em cobertura.
- 5.46. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção que fizer jus o empregado.
- 5.47. Fornecer, de forma antecipada ao mês de prestação dos serviços e em pagamento único, o vale-transporte e o vale-alimentação, na forma da legislação e/ou da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. O vale-alimentação será reajustado, anualmente, conforme o valor estabelecido para a categoria. O vale-transporte deverá ser reajustado conforme elevação no valor da passagem do transporte coletivo.
- 5.47.1 Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada somente a quantidade de vale-transporte e vale-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.
- 5.47.2 No primeiro mês de vigência contratual, assim como na contratação de novos profissionais, a Contratada deverá fornecer os vales-alimentação e vales-transporte em quantidade suficiente para o deslocamento dos trabalhadores ao local do serviço, antes da data de início da prestação de serviços.
- 5.48. Entregar o aviso de férias aos seus empregados no prazo estipulado por lei, devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta corrente do empregado, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme a legislação vigente.
- 5.49. Apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato a Contratante, para ciência.
- 5.50. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencido e compatíveis com o efetivo

Fls.
Visto

declarado, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto no §3º, inciso II do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

5.51. Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do início da vigência do contrato, comprovante de cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP.

5.52. **Fornecer convênio médico com assistência médica e hospitalar** que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

5.53. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

5.54. Comunicar ao Fiscal do Contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme o item 5.29.

5.55. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

5.56. Comunicar imediatamente a Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

5.57. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

- a) relação dos 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);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, podendo ser a versão digital;

5.58. Entregar a Contratante, sempre que solicitado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, documentos que comprovem a regularidade dos recolhimentos e depósitos do INSS e do FGTS de qualquer empregado, bem como cópias dos contracheques dos profissionais alocados nos postos de trabalho, relativos a qualquer mês da execução dos serviços, ou, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários referentes ao pagamento dos salários.

5.59. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do último dia da prestação dos serviços:

- a) comprovante de pagamento das verbas rescisórias e termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, devidamente homologados, quando exigido pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, devidamente quitadas;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.60. Comprovar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, possuir sede, filial e/ou instalações no Estado de São Paulo para contatos e soluções de pendências entre Contratante e Contratada.

5.61. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas que lhe venham a ser atribuídas em decorrência da execução deste objeto.

5.61.1 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a Contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o

Fls.
Visto

conseguindo, se houver condenação, deverá ser descontado o valor correspondente aos prejuízos no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia.

5.62. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, dos quais tome conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) bem como da Resolução CD/ANPD nº 2/2022, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.62.1 A Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Confidencialidade e Sigilo assinado pelos colaboradores da CONTRATADA, conforme **ANEXO B** deste Termo de Referência, devidamente assinados pelos empregados alocados nos postos de trabalho e pelo representante da empresa, respectivamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

5.63. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança, à medicina do trabalho e à legislação trabalhista.

5.64. Apresentar, no transcorrer da execução, tão logo tenha conhecimento, qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados.

5.65. O acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria, adotado pela Contratada, deverão ser fornecidos anualmente tão logo esteja protocolado e/ou homologado no órgão competente.

5.66. Manter autorização de funcionamento e, quando exigido em regulamento, certificado de segurança, emitidos pela Polícia Federal (PF), nos termos vigentes.

5.67. A Contratada não poderá alegar falha na fiscalização do contrato por parte da Contratante, para eximir-se de qualquer obrigação ou responsabilidade contratual.

5.68. A fiscalização da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

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

5.70. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

### Especificação da garantia do serviço

5.71. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### Avaliação da qualidade dos serviços prestados

5.72. REGRAS GERAIS

5.72.1 A avaliação da Contratada será feita por meio de análise dos seguintes aspectos:

- 5.72.1.1. Desempenho profissional;
- 5.72.1.2. Desempenho das atividades;
- 5.72.1.3. Gerenciamento.

5.73. CRITÉRIOS

Fls.
Visto

5.73.1 O "Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços" (Anexo A-1) deverá ser emitido pelo Fiscal do Contrato e o seu preenchimento se dará com a atribuição dos valores de 1 (um) a 5 (cinco) para cada item avaliado, correspondendo:

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

5.73.2 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;

5.73.3 Quando atribuídos notas de 1 (um) a 3 (três) em qualquer avaliação, o GESTOR DO CONTRATO deverá dar ciência à CONTRATADA, visando esclarecer os objetos apontados no período avaliado e solicitar a correção de eventuais falhas na prestação dos serviços.

#### 5.74. COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS DE AVALIAÇÃO:

5.74.1 O Fiscal do Contrato deverá efetuar o acompanhamento diário dos serviços prestados, com base nos grupos do "Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços" (Anexo A-1), registrando as ocorrências de forma a embasar a avaliação da correspondente competência mensal de prestação de serviços.

5.74.2 O Gestor do Contrato deverá, após a entrega da documentação pela CONTRATADA, colaborar com a avaliação do Grupo 3 do "Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços" (Anexo A-1).

##### 5.74.3 GRUPO 1 - Desempenho Profissional:

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

##### 5.74.4 GRUPO 2 - Desempenho das Atividades:

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação Técnica dos Serviços	30%
Equipamentos e Acessórios	35%
Atendimento às Ocorrências	35%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

##### 5.74.5 GRUPO 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%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 5.75. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

Fls.
Visto

5.75.1 De posse do "Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços" (Anexo A-1), o GESTOR DO CONTRATO deverá emitir o "Relatório Consolidado e Quadro Resumo" (Anexo A-3) e aplicar eventuais glosas no valor da competência, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis, conforme previsto no quadro abaixo:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
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 <b>Ou</b> Apresentar uma nota 1 ou 2 em qualquer item dos grupos avaliados
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 9 pontos <b>Ou</b> Apresentar mais de 1 (uma) nota 1 ou 2 em qualquer item dos grupos avaliados

#### 5.76. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.76.1 Anexo A-1 - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 5.76.2 Anexo A-2 - Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 5.76.3 Anexo A-3 - Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração do contrato, o Gestor de Contratos convocará o representante da Contratada para reunião inicial, com a participação do Fiscal do Contrato e de representantes da alta administração da Câmara, a fim de alinhar as obrigações contratuais e operacionais, incluindo escalas de trabalho, controle de frequência, fornecimento de uniformes e EPIs, mecanismos de fiscalização, métodos de aferição de resultados e demais aspectos necessários à plena execução contratual.

Fls.
Visto

**Preposto**

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização do Contrato**

- 6.9. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O Fiscal do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).
- 6.11. O Fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 6.12. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
- 6.14. O Fiscal do Contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços por meio da AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, conforme previsto no **Anexo A-1**, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.16. O Fiscal do Contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.18. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que

Fls.
Visto

compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.20. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.21. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

6.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.24. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.

6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

6.27. O Fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.28. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.29. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.30.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.30.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Fls.
Visto

- 6.30.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
- 6.30.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;
- 6.30.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e
- 6.30.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;
- 6.30.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes em meios eletrônicos hábeis de informações:
- 6.30.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.30.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
- 6.30.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
- 6.30.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 6.30.3 Quando solicitado pela Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.30.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- 6.30.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a Contratante;
- 6.30.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.30.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- 6.30.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.30.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
- 6.30.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os

Fls.
Visto

empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.30.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.30.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.30.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.30.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.32. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado a Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.33. A Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.34. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.34.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.34.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.34.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.35. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.36. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.37. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das

Fls.
Visto

contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.39.1 A Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.
- 6.40. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.40.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
- 6.40.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.40.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pela Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.41. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.42. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.43. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.44. Sempre que solicitado pela Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Gestor do Contrato

- 6.45. O Gestor do Contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
- 6.46. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.47. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,

Fls.
Visto

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.48. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.49. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.50. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As condições de pagamento terão como base a avaliação da qualidade dos serviços prestados, tendo como referência os critérios previstos nos Anexos “ANEXO A-1 – “FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS” e ANEXO A-2 – “INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS” deste Termo de Referência.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;
- 7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- 7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização dos instrumentos previstos no item 7.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.5.1 o Fiscal do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;

Fls.
Visto

- 7.5.2 o Fiscal do Contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.
- 7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, baseado nos indicadores objetivamente definidos e consequente aceitação mediante ateste na nota fiscal, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.11.2 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
  - 7.11.3 Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Fls.
Visto

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas.

7.20. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

### Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.25. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Fls.
Visto

**Forma de pagamento**

- 7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado preferencialmente no Banco do Brasil S/A.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. A Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
- 7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Regime de Execução**

- 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

**Exigências de habilitação**

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro

Fls.
Visto

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 8.9. **Autorização para Funcionamento e Certificado de Segurança**, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, nos termos vigentes;
- 8.10. Quando a Autorização para Funcionamento e o Certificado de Segurança forem obtidas pelo meio eletrônico do sistema GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria nº 346/2006 - DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações;
- 8.11. **Certificado de Regularidade Anual para Funcionamento de Empresa de Segurança Especializada**, em nome da proponente, emitido pela Secretaria de Segurança Pública - Polícia Civil do Estado de São Paulo – Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos, com validade na data da apresentação da proposta.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

Fls.
Visto

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação;
- c) Patrimônio Líquido (PL) **igual ou superior a 10%** do valor anual estimado para a contratação.

- 8.22.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.22.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
- 8.22.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- 8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

- 8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
- 8.24.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.24.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

### Qualificação Técnico-Operacional

- 8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 8.25.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
  - 8.25.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 30 (trinta) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

Fls.
Visto

- 8.25.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.25.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- 8.25.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
- 8.25.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;
- 8.25.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;
- 8.27. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

### **Outras comprovações**

- 8.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:
- cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
  - atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

## **9. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)**

- 9.1. Não há necessidade de inserção de cláusula de matriz de riscos no contrato, uma vez que o objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de grande vulto, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.620.698,49** (Um milhão, seiscentos e vinte mil, seiscentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos) para o período de 30 (trinta) meses.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Votorantim.

Fls.
Visto

- 11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO.
- 11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Votorantim, 01 de dezembro de 2025.**

<b>Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência</b>		
GUSTAVO AUGUSTO DE SOUSA Analista Legislativo	FERNANDO MACIEL SORRILHA Fiscal do Contrato	UZIEL MARCOS PONCIANO Diretor Administrativo

<b>Mesa Diretora da Câmara Municipal de Votorantim</b>		
LUCIANO S. COSTA 1º Secretário	RODRIGO M. KRIGUER Presidente	RONALDO F. CAMARGO 2º Secretário
Aprovamos o presente Termo de Referência e o correspondente Estudo Técnico Preliminar que segue como apêndice deste Termo.		

Fls.
Visto

**ANEXO A-1**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

Contrato nº:	Setor:	Período:	Data:
<b>Contratada:</b>			
Responsável pela Fiscalização:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Cumprimento das Atividades	20%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	25%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	25%		
Uniformes e Identificação	30%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Especificação Técnica dos Serviços	30%		
Equipamentos e Acessórios	35%		
Atendimento às Ocorrências	35%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Periodicidade da Supervisão	12,5%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	12,5%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	50%		
<b>Total</b>			

**NOTA FINAL (somatória das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)**

<b>Nota Final:</b>	<b>Assinatura do Responsável pela Fiscalização:</b>	<b>Assinatura do Gestor do Contrato:</b>	<b>Assinatura do Responsável da CONTRATADA:</b>
--------------------	---	--	---

Fls.
Visto

**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 (Item 5 – “MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO”), 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 forças de segurança pública em ocorrências de natureza policial que venham a ocorrer nas dependências da 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.
    - 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 estabelecido; 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.

Fls.
Visto

**2. GRUPO 2 - DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

- 2.1. Especificações técnicas dos serviços: conformidade dos serviços prestados conforme especificado.
- 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;
- 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 da CONTRATANTE conforme condições estabelecidas.
- 3.4. Salários, benefícios e obrigações trabalhistas: comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da CONTRATADA relacionadas ao Contrato. 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. Documento pertinente ao FGTS e à Contribuição Social;
  - 3.4.5. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.
  - 3.4.6. O(s) supervisor(es) da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos de forma periódica.
  - 3.4.7. Gerenciamento das atividades operacionais: administração das atividades operacionais.
  - 3.4.8. Atendimento às solicitações: atendimento às solicitações da CONTRATANTE conforme condições estabelecidas.
  - 3.4.9. Salários, benefícios e obrigações trabalhistas: comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da CONTRATADA relacionadas ao Contrato. 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:
    - 3.4.10. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;
    - 3.4.11. Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;
    - 3.4.12. Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego;
    - 3.4.13. Documento pertinente ao FGTS e à Contribuição Social;
    - 3.4.14. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

Fls.
Visto

**A-3**  
**RELATÓRIO CONSOLIDADO E QUADRO RESUMO**

**Avaliação consolidada da competência apurada**

Local de Prestação dos Serviços	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Nota Final
Câmara Municipal de Votorantim				

**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													

Fls.
Visto

**ANEXO B**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Eu, ..... inscrito no CPF ... sob o nº ..., da empresa ..., assumo o compromisso de manter a confidencialidade e o sigilo sobre todas as informações jurídicas e técnicas relacionadas ao cargo, função ou atividade que exercer no âmbito da Câmara Municipal de Votorantim, inscrita no CNPJ sob nº 50.333.624/0001-07, ou fora dela.

Por este termo de confidencialidade e de sigilo comprometo-me a:

- Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- Não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível;
- Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
- Observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) sempre que houver qualquer tipo de tratamento de dados pessoais;
- Tomar as providências necessárias, quanto à segurança no tratamento de dados, para mitigar os riscos de vazamentos de informações confidenciais;
- Comunicar a Câmara Municipal de Votorantim imediatamente caso seja detectado qualquer acesso não autorizado ou falha de segurança;
- Cooperar, se solicitado, com as autoridades em caso de solicitação legal de informações, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Neste Termo, “informação confidencial” significa, sem limitação, toda e qualquer informação, conhecimento, documento ou dados, sejam verbais ou por escrito, tangíveis ou intangíveis, pessoais, anônimos ou sensíveis, fornecidos pela Câmara Municipal de Votorantim ou obtidos por meio da prestação de serviços.

A vigência da obrigação de confidencialidade e de sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste Termo, terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste instrumento.

Eu estou ciente de todas as sanções judiciais, inclusive observando-se a Lei Federal nº 12.737/2012, que poderão advir pelo não cumprimento do presente instrumento.

...../SP, ... de ... de 20....

.....  
Colaborador