



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – DO OBJETO

1.1. A Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância (Armada), a serem executados de segunda a sexta-feira, finais de semana e feriados, na sede da Câmara Municipal de Osasco.

#### II- DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica a contratação a obrigação legal da Câmara Municipal de Osasco de prover a segurança de seu patrimônio, instalações e, principalmente, de seus integrantes, visitantes e usuários.

#### III- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E PESSOAL

3.1. Os serviços serão desenvolvidos em regime de postos e escala, conforme abaixo:

Serviços	Escala	Turno	N. de Postos	N. de empregados
Posto de Vigilância 24hs	12 x 36h	Diurno	2	4
	12 x 36h	Noturno	2	4
Posto de Vigilância 44 hs semanais	44 hs	Diurno	8	8
VSPP	12 x 36h	Diurno	2	4

#### IV - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 4.2. Os serviços a serem contratados são atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### V - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial e pessoal, nos postos fixados pela CÂMARA, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei nº 7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nº 8863/94 e nº 9017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nº 89.056m de 24.11.93, e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99 e DG/DPF no 387/2006 alterada pelas Portarias DG/DPF nº 515/2007, DG/DPF no 358/09, DG/DPF no 408/09 e DG/DPF no 781/10, e capacitados para:

- a. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- b. Comunicar imediatamente à CÂMARA, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c. Comunicar à área de segurança da CÂMARA, todo acontecimento entendido como irregular e que atende contra seu patrimônio;
- d. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto que estiver prestando seus serviços;
- e. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Civil Municipal e dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- f. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CÂMARA bem como aquelas que entender como oportunas;
- g. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- h. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna e externa da Câmara;
- i. Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da CÂMARA;
- j. Colaborar com as Polícias Civil e Militar, bem como com a Guarda Civil Municipal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CÂMARA, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que a ser estabelecido pela CÂMARA;
- l. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CÂMARA;
- m. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a CÂMARA;
- n. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- o. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- p. Não se ausentar do posto;



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

- q. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CÂMARA, verificando todas as pendências para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- r. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- s. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- t. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CÂMARA, 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;

### VI- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 6.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 6.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde;



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- d) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

### VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Os prestadores de serviço deverão ser obrigatoriamente funcionários pertencentes ao quadro da CONTRATADA.
- 7.2. Na contratação deverá disponibilizar a CONTRATANTE o Certificado de Conclusão do Curso de Extensão em Serviço de Segurança Pessoal (VSPP) de todos os empregados que atuarão nestes postos, emitida por escola de formação de vigilantes autorizada pelo Departamento da Polícia Federal, com validade na data de apresentação (art. 17 da lei Federal nº 7.102/89 e art. 56 §5º, da Portaria MJ/DPF nº 3.233/12) tão logo se apresentarem para assinatura do contrato;
- 7.3. Implantar o serviço, imediatamente após o recebimento da autorização de início, nos respectivos postos e horários fixados pela CÂMARA, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.4. Disponibilizar vigilantes e operadores, do sexo Masculino e feminino, em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente:
- 7.5. Efetuar a reposição de vigilantes e operadores nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.6. Comunicar à unidade da CÂMARA que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou quaisquer irregularidades substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 7.7. Assegurar que todo vigilante/operador que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CÂMARA.
- 7.8. Atender de imediato as solicitações da CÂMARA quanto as substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.9. Instruir seus vigilantes/operadores quanto às necessidades de acatar as orientações da CÂMARA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CÂMARA;
- 7.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e em caso de um deles apresentar qualquer tipo de doenças no local de trabalho, deverá de imediato ser substituído por outro da mesma categoria;
- 7.11. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes/operadores sob o contrato, através de controle de ponto eletrônico, fornecido e instalado pela CONTRATADA;



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

- 7.12. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, contemplando, no mínimo, calça, camisa de manga comprida, camisa de manga curta, sapato, cinto, distintivo tipo broche, japona, capa de nylon, quepe, crachá de identificação, gravata/lenço.
  - Equipamento e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, arma de fogo, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, cassetete, porta cassetete, apito de metal com cordão.
- 7.13. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Agente de Vigilâncias, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 7.14. Na contratação, e toda vez que for solicitado, apresentar ao CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros e Porte das Armas" que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
- 7.15. Entregar as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante apenas no momento em que assumir o seu plantão;
- 7.16. Oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 7.17. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir às operações dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.18. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;
- 7.19. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 7.20. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 7.21. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a CÂMARA, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços, devendo o supervisor da CONTRATADA, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01(uma) vez por semana, em dias e horários alternados;
- 7.22. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 7.23. Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.24. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão dar o devido suporte aos serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e apresentar à Contratante, quando solicitada, através da Fiscalização Contratual, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

identificação pessoal e endereço do empregado, bem como apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

- 7.25. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, no mínimo nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho, bem como fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.26. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CÂMARA. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

### VIII- DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### IX - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### X- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

10.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

10.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

- 10.5. O fiscal ou gestor 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.
- 10.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.8. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 10.9. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 10.10. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.11. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 10.12. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 10.13. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 10.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais,



# Câmara Municipal de Osasco

## Estado de São Paulo

Fl. \_\_\_\_\_ Processo nº 2.315/2023  
Servidor(a) \_\_\_\_\_

- previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 10.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.
- 10.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 10.18. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

### **XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. As sanções administrativas estão previstas no Item 21 do edital.

### **XII- DA VISTORIA FACULTATIVA**

- 12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: [compras@osasco.sp.leg.br](mailto:compras@osasco.sp.leg.br).
- 12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 12.4. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

Osasco, 29 de setembro de 2023.

Anderson Gonçalves Paixão  
Diretor-Geral