

CO-03.01/19

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A, com sede na Avenida Francisco Matarazzo, n.º 1500, Edifício Los Angeles, bairro da Água Branca, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP: 05001-100, inscrita no CNPJ sob n.º 43.076.702/0001-61, neste ato representada pelos senhores **ROGERIO IGREJA BRECHA JUNIOR**, Diretor-Presidente e **ZAKE SABBAG NETO**, Diretor de Administração e Finanças.

CONTRATADA: JUMPER SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI, com sede na Rua Justiniano n.º 560, no Município de São Paulo/SP, CEP: 03208-010, inscrita no CNPJ sob n.º 26.886.266/0001-77, neste ato representada por **ADAM DUARTE RODRIGUES MACHADO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 43.338.747-6 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 358.505.568.00.

PROCESSO DE INFORMAÇÃO Nº 74/2018

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11.001/2018

As partes acima qualificadas resolveram, de comum acordo, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA**, conforme descrições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Constitui obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01 de Fevereiro de 2019, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 anos, conforme dispõe o artigo 71, da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 3.2. Qualquer alteração, prorrogação e/ou acréscimos no decorrer deste contrato será objeto de termo aditivo, previamente justificado e autorizado pela CONTRATANTE.

Solange Cristina de F. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius Roberto Loure
Diretor
RF: 17238-6

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-9000 - Fax: (11) 3396-9001
www.prodram.sp.gov.br

1

CO-03.01/19

- 3.2.1** Eventuais Termos Aditivos de aumento de vigência dependerão da cabal verificação do cumprimento de obrigações trabalhistas a ser efetuada pelas áreas competentes, que deverá acompanhar o pedido de renovação por parte da área gestora.

CLÁUSULA IV – PREÇO

- 4.1.** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ 71.674,76 (setenta e um mil, seiscentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos).
- 4.2.** O valor total do presente contrato é de R\$ 860.097,14 (oitocentos e sessenta mil, noventa e sete reais e quatorze centavos.).
- 4.3.** No valor acima já estão incluídos todos os tributos e encargos de qualquer espécie que incidam ou venham a incidir sobre o preço do presente contrato.
- 4.4.** Resta vedado o reajuste do valor contratual por prazo inferior a 12 (doze) meses contados após um ano da data-limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192 de 14/10/2001, ou, se novas normas federais sobre a matéria autorizarem o reajustamento antes deste prazo.
- 4.5.** Após o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, caso haja prorrogação, o contratado poderá ter seus preços reajustados, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor IPC/FIPE a contar da data da apresentação da proposta.
- 4.6.** Deverá a CONTRATADA manifestar-se quanto ao reajuste do valor do contrato em, no máximo 10 (dez) dias úteis do vencimento do período de 12 (doze) meses, conforme item 4.4.

CLÁUSULA V – GARANTIA CONTRATUAL (Art. 70, §1º da Lei Federal nº 13.303/16).

- 5.1** A Contratada deverá prestar garantia contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 70, § 1º da Lei Federal nº 13.303/2016, no valor de R\$ 43.004,85 (quarenta e três mil, quatro reais e oitenta e cinco centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, observando os procedimentos a seguir elencados.
- 5.2.** A garantia prestada será devolvida quando do final de sua vigência caso a Contratada não tenha débitos a saldar com a Contratante. Caso haja aditamento contratual que implique em alteração de valor, a garantia oferecida deverá ser atualizada.
- 5.3.** A Contratada deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão.
- 5.4.** A insuficiência da garantia não desobriga a Contratada quanto aos prejuízos mencionados no item acima, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apuradas pela Contratante que sobejarem aquele valor.
- 5.5.** A garantia, quando prestada em dinheiro, será devolvida corrigida pelos mesmos índices de reajuste previsto no Contrato, salvo na hipótese de aplicações de penalidades pecuniárias ou necessidade de ressarcimento de prejuízos causados pela Contratada à Contratante ou a terceiros, cujos montantes serão debitados da garantia, restituindo-se à Contratada o que remanescer.

Solange Cristina de F. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Unidade de Informação e Comunicação
Município de São Paulo

CO-03.01/19

- 5.6. Para cobrança pela Contratante de quaisquer valores da Contratada, a qualquer título, a garantia poderá ser executada.
- 5.7. A garantia poderá ser executada pela Contratante a partir do 3º (terceiro) dia, contado da resposta NÃO CONHECIDA E/OU IMPROCEDENTE acerca da notificação judicial ou extrajudicial à Contratada, na hipótese do não cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 5.8. No caso de seguro-garantia, a instituição prestadora da garantia contratual deve ser devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e, no caso de fiança bancária, pelo Banco Central do Brasil.
- 5.9. Não sendo a garantia executada por força de penalidade administrativa e não restando configurado o constante nos itens anteriores, que vedam a restituição da garantia contratual, esta será restituída ao término do contrato.
- 5.10. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as obrigações avençadas entre as partes, mesmo após o término da vigência contratual, sem prejuízo de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento dessas cláusulas.

CLÁUSULA VI – FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Condições de Faturamento

- 6.1.1. O valor será faturado mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal de Serviço deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do 1º (primeiro) dia subsequente ao mês da efetiva prestação de serviços e autorização do Gestor do Contrato.

6.2. Condições de Pagamento

- 6.2.1. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida e encaminhada à Contratante, através do setor de Expediente, localizado na Avenida Francisco Matarazzo, n. 1500, Edifício Los Angeles, 1º andar, Água Branca, São Paulo-SP, aos cuidados da Gerência Financeira – GFI.

- 6.2.1.1. Após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços, a Contratante disporá de até 5 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceite, aprovando os serviços prestados.

- 6.2.1.2. Após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços, a Contratante disporá de até 5 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação relativa à alocação de mão de obra, após o recebimento completo da documentação necessária (a documentação necessária deverá ser validada pela GFP).

- 6.2.1.3. Além de cumprir todas as legislações atinentes à sua constituição e aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, todos os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa,

Solange Cristina de F. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinício Roberto Gonçalves
Advogado
RF: 17.238-6

apresentadas no início desta contratação, no original ou cópia com os respectivos originais para comprovação de autenticidade.

6.2.1.4 O pagamento das parcelas mensais será por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pela Gerência Financeira (GFI) da Contratante, em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite e aprovação da documentação relativa à alocação de mão de obra.

6.2.1.4.1 O prazo de 30 (trinta) dias corridos será considerado a partir do que ocorrer por último entre os itens 6.2.1.1 e 6.2.1.2

6.2.2. Caso a Nota Fiscal/Fatura contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a CONTRATANTE ficará obrigada a comunicar a empresa CONTRATADA, formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A devolução da Nota Fiscal/Fatura, devidamente regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis da data de comunicação formal pela CONTRANTE.

6.2.3. Em caso de atraso de pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, mediante requerimento formalizado por esta, incidirão juros moratórios calculados utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

6.2.4. Em face do disposto no artigo 77, da Lei nº 13.303/2016 combinado com o enunciado da Súmula 331 do TST, serão observadas por ocasião de cada pagamento, as disposições do artigo 31, da Lei nº 8.212/1991, na sua redação atual e orientações vigentes expedidas pelo INSS e pela PMSP.

6.2.5. Considerando a obrigação de fiscalização, por parte desta Administração Pública, estipulada na Súmula 331/TST, deverão acompanhar a Nota Fiscal ou Fatura os documentos a seguir discriminados, original ou cópia com os respectivos originais, para comprovação de autenticidade:

- a) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social;
- c) Certidão mensal, emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, das Ações Trabalhistas distribuídas, referentes à CONTRATADA, ou seu grupo econômico, se for o caso.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Solange Cristina de C. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

vinicius
17-230-1

- e) Folha de ponto assinada pelo empregado, registro eletrônico e/ou qualquer outro documento hábil e legal no controle dos horários dos empregados da CONTRATADA que prestaram serviço diretamente, por força do presente Contrato Administrativo, no mês de competência da Nota Fiscal encaminhada;
- f) Relação dos empregados que prestaram serviços, por força do presente Contrato Administrativo, no mês de competência da Nota Fiscal encaminhada, bem como a folha de pagamento desses empregados e respectivos contracheques (assinada) e/ou outro documento que comprove, indubitavelmente, o pagamento aos empregados das respectivas remunerações;
- g) Relação dos empregados referenciados na alínea "f" acima, constantes no arquivo SEFIP;
- h) Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- i) Recibo de Conectividade Social;
- j) Recibo de entrega de Vale Alimentação, quando houver essa obrigação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal de serviços;
- k) Recibo de entrega de Vale Transporte para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal de serviços.
- l) Inserção obrigatória do Trabalhador no Regime Geral de Previdência Social (art. 7º, IV, CF/88 e Lei nº 8.212/91 e 8.213/91);
- m) Declaração mensal de existência ou não de horas extras dos empregados que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal de Serviços;
- n) Comprovação de pagamento de horas extras efetivamente realizadas;
- o) Comprovante de pagamento da GRF no prazo;
- p) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;
- q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.5.1. As cópias dos documentos referenciados deverão ser encaminhadas a cada pedido de pagamento. Os originais vindos para conferência de autenticidade serão restituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento.

6.2.5.1.1. Caso a Nota Fiscal de Serviços não seja entregue até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação de serviços, subsistirá a obrigação da Contratada em entregar, até esse prazo, a documentação no item 6.2.6.

Solange Cristina de F. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius Roberto Lourenço
Advogado
RF: 17.238-0

- 6.2.5.2.** Não havendo a apresentação da documentação que comprove o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias na data estabelecida e/ou sendo verificados quaisquer descumprimentos trabalhistas e/ou previdenciários, provenientes da análise dos documentos apresentados, a Nota Fiscal de Serviços, junto a toda documentação apresentada, será devolvida, devendo a Contratada providenciar a regularização.

Nesse caso, o pagamento referente ao respectivo mês de competência da Nota Fiscal de Serviços apresentada será retido, em função da não constituição do crédito em favor da Contratada, por descumprimento, em especial, dos requisitos contratuais, não podendo a Contratante ser protestada e/ou cobrada pela Contratada ou terceiros, uma vez que o crédito do mês de pagamento só se configura após a completa apresentação da documentação devida ou a regularização da obrigação trabalhista ou previdenciária, bem como o cumprimento de todas as cláusulas contratuais. Ademais, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas no item 8, do anexo I Termo de Referência.

CLÁUSULA VII – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 7.1.** As partes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com o inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal, a ser realizado mediante reajuste ou revisão de preços.

CLÁUSULA VIII – MATRIZ DE RISCOS

- 8.1.** Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, as partes identificam os riscos decorrentes da presente relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante no Anexo II deste contrato.
- 8.2.** É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA IX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** A Contratada está sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/16, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, em especial:
- a) Advertência por escrito.
 - b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida a rescisão contratual por culpa da Contratada, aplicando-se a multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
 - c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Solange Cristina de C. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius
Aparecido
RF: 17.230-5

- d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas e na reincidência, o dobro, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções já estejam estabelecidas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber.
- e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, no caso de rescisão e/ou cancelamento do contrato por culpa ou a requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal.
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODAM-SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 9.2. Para a cobrança, pela CONTRATANTE, de quaisquer valores da CONTRATADA, a qualquer título, a garantia contratual prevista no Edital poderá ser executada na forma da lei.
- 9.3. Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a Contratada será notificada pela Contratante a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação que será enviada ao endereço constante do preâmbulo do Contrato.
- 9.4. Considera-se recebida a notificação na data assinatura do aviso de recebimento ou, na ausência deste, a data constante na consulta de andamento de entrega realizada no site dos correios, sendo certificado nos autos do processo administrativo correspondente qualquer destas datas.
- 9.4.1. Caso haja recusa da Contratada em receber a notificação, esta será considerada recebida na data da recusa, contando a partir desta data o prazo para interposição da defesa prévia.
- 9.5. A aplicação de penalidade de multa não impede a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos decorrente de descumprimento total ou parcial do contrato.
- 9.6. A aplicação de quaisquer multas pecuniárias não implica renúncia, pela PRODAM, do direito ao ressarcimento dos prejuízos apurados e que sobejarem o valor das multas cobradas.
- 9.7. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 44.279/2003, ressalvados os casos previstos no referido ato normativo.

CLÁUSULA X – RESCISÃO E SUSPENSÃO

- 10.1. A PRODAM-SP poderá rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos termos do artigo 473, do Código Civil, nas seguintes hipóteses:
- a) em caso de inexecução total do contrato, incluindo a hipótese prevista no artigo 395, parágrafo único do Código Civil;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a PRODAM a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

Solange Cristina de F. D. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius Roberto Costa
RF: 17.238-F

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-9000 - Fax: (11) 3396-9001
www.prodam.sp.gov.br

- c) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PRODAM;
- e) descumprimento das obrigações trabalhistas (casos que envolvem cessão de mão de obra) ou a perda das condições de habilitação da contratada. Nos casos desta alínea, a PRODAM poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;
- f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução que impeçam o prosseguimento do contrato;
- g) a transferência, no todo ou em parte, deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- k) a prática pela contratada de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- l) a prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da PRODAM, direta ou indiretamente;
- m) razões de interesse da PRODAM, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno.

10.1.1 A rescisão por ato unilateral a que se refere esta cláusula, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

10.2 Deve-se ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão: a) possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais; b) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato; c) impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento; d) custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas; e) custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos.

10.3 Desde que haja conveniência para a PRODAM, a rescisão amigável é possível, por acordo entre as partes devidamente reduzido a termo no competente processo administrativo.

10.4 Poderá haver também rescisão por determinação judicial nos casos previstos pela

Solange Cristina de P. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius B. B. B. B.
RF: 17.236-8

legislação.

- 10.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 10.6** Não constituem causas de rescisão contratual o não cumprimento das obrigações aqui assumidas em decorrência dos fatos que independam da vontade das partes, tais como os que configurem caso fortuito e força maior, previstos no artigo 393, do Código Civil.
- 10.7** Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial; ou da decisão judicial, se for o caso.
- 10.8** A suspensão da execução do contrato, que não poderá exceder 120 (cento e vinte) dias, pode ser determinada pelo gestor do contrato a em casos excepcionais.

10.8.1 Nesta hipótese o gestor de contratos deve comunicar a suspensão da execução do contrato ao preposto ou contato do contratado, indicando o prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor bem como quais as atividades devem ser mantidas pela contratada, se for o caso.

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os termos e disposições deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, explícitos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

11.1.1 O presente instrumento e suas cláusulas se regulam pela Lei Federal nº 13.303/2016, pelos preceitos de direito privado, mormente a Lei n. 10.406/2002 (Código Civil) e disposições contidas na legislação municipal, no que couber.

- 11.2.** A Contratada deverá, sob pena de rejeição, indicar o número deste contrato do Pregão Eletrônico nº **11.001/2018** nas faturas pertinentes, que deverão ser preenchidas com clareza, por meios eletrônicos, à máquina ou em letra de forma.
- 11.3.** A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
- 11.4.** A mera tolerância do descumprimento de qualquer obrigação não implicará em perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.
- 11.5.** Na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis que reflitam nos preços dos serviços, tornando-o inexecutável, poderão as partes proceder a revisão dos mesmos, de acordo com o disposto no artigo 81, § 5º, da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 11.6.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer

Solange Cristina M.F.C. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271.6

Vincício José de Jesus
RF: 17.238-6

CO-03.01/19

pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA XII – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 11.001/2018 e seus anexos e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA XIII – FORO.

13.1. As partes elegem o Foro Cível da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da execução deste contrato.

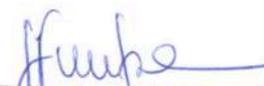
E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo.

São Paulo, 14 de Janeiro de 2019.

CONTRATANTE: ROGERIO IGREJA BRECHA JUNIOR
Diretor Presidente



ZAKE SABBAG NETO
Diretor de Administração e Finanças


Luiz Felipe Lago Alves
Gerente de Direito Administrativo - GJA
RF: 16.851-6

CONTRATADA: ADAM DUARTE RODRIGUES MACHADO
Procurador

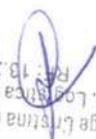
**TESTEMUNHAS:**

1.



2.


Marcus Vinicius B. Marciel
Assistente Jurídico
RF: 18.824-2


Solange Cristina de F. C. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 18.271-6


Vinicius Roberto Caspary
RF: 17.236-6

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada, nos locais abaixo discriminados:

Local	Endereço
Unidade Sede	Av. Francisco Matarazzo, 1500 – Edifício Los Angeles – Água Branca – São Paulo SP
Unidade Pedro de Toledo	Rua Pedro de Toledo, 983 – Vila Clementino – São Paulo – SP
Qualquer outro endereço	Cidade de São Paulo

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão desenvolvidos, conforme os locais, regimes e períodos abaixo relacionados:

Unidade Sede:

01 posto de 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo. Das 7 às 19h.

01 posto de 12 horas diárias - noturno – 2ª feira a domingo. Das 19h às 7h.

Unidade Pedro de Toledo:

03 postos 12 horas diárias - diurno – 2ª feira a domingo. Das 7 às 19h.

03 postos 12 horas diárias - noturno – 2ª feira a domingo. Das 19h às 7h.

2.1.1. A quantidade de postos e respectivas cargas horárias são fixas, podendo ser modificados os locais a critério da Contratante mediante aviso à Contratada com antecedência de 3 (três) dias úteis.

2.2. A Contratada deverá indicar um supervisor para realizar semanalmente, com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

2.2.1. O supervisor da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 1 (uma) vez por semana.

2.3. A Contratada deverá enviar vigilante(s) para cobertura dos postos nos horários de refeições.

2.4. A prestação dos serviços de vigilância / segurança patrimonial, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes e capacitados para:

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

2.4.2. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.4.3. Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

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

Solange Cristina de F. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius Cabral
RF: 17.230

2.4.5. 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;

2.4.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

- Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.

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

2.4.8 Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;

2.4.9 Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Guarda Civil Metropolitana nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante. Facilitar, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.4.10. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados / funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;

2.4.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

2.4.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante;

2.4.13. 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;

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

2.4.15. Não se ausentar do posto;

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

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

2.4.18. 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;

2.5. 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;

Solange Cristina de F. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271.38

Vinício Roberto Coult

15.17.231.6

2.6. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

2.7. 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 manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de vigilância / segurança patrimonial, cabe à Contratada:

3.1. Implantar as atividades imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados neste Termo de Referência, e horários fixados pela Contratante;

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

3.3. Designar por escrito, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

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

3.4.1 – Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

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

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

3.7. Comunicar à Contratante, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 10 deste Termo de Referência;

3.8. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.

3.9. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.10. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades 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;

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

Solange Cristina de F. C. Campos
Ger. Logística e Patrimônio

CPF: 13.271-6

Vinicius Rodolfo Basso
CPF: 17.230-6

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A
Av. Francisco Matarazzo, 1500 - Torre Los Angeles - Água Branca - CEP 05001-100 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3396-9000 - Fax: (11) 3396-9001
www.prodram.sp.gov.br

- 3.12. Manter controle de frequência / pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- 3.13. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- a) uniformes e equipamentos de proteção individuais adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
 - Emblema da empresa
 - Plaqueta (crachá) de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.
 - b) equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências;
- 3.14. Apresentar, quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.15. Fornecer obrigatoriamente convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;
- 3.16. Fornecer obrigatoriamente aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor;
- 3.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 3.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 3.19. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 3.20. A Contratada nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deverá proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 3.21. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes;
- 3.22. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos, nos termos da Portaria nº 3.233/2012 DG/DPF;

Solange Cristina de A. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius
RF: 17.238-4

- c) ter instrução mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- d) ter experiência mínima de 6 (seis) meses na função de vigilante;
- e) ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- f) ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,
- i) possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

3.23. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, junto a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

3.24. O supervisor da Contratada deverá obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 1 (uma) vez por semana;

3.25. Enviar vigilante(s) para cobertura dos postos nos horários de refeições;

3.26. Fornecer os roupeiros para seus empregados. O modelo e tamanho deverá ser submetido a aprovação da Contratante para análise do espaço que será ocupado nos vestiários.

4. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

4.1 A Contratada deve atender às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, instituídas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e suas atualizações, além da legislação complementar de outros órgãos que estiverem relacionadas com a atividade da Contratada.

4.2. A Contratada deverá manter um prontuário de cada empregado no local de atividade, contendo cópias dos documentos abaixo relacionados referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, para fins de auditoria do fiscal do trabalho, que deverão ser específicos a cada unidade da Contratante em que a Contratada irá atuar e não o da Sede da Contratada:

- a. NR 1- Item 1.7 – Elaborar ordens de serviço (procedimentos ou instruções) sobre segurança e medicina do trabalho e dar ciência aos empregados
- b. NR 5 – Item 5.6.4. – Indicar formalmente, em até 5 (cinco) dias úteis do início da prestação de serviços, o nome do designado para os assuntos da CIPA junto à Contratante e realizar treinamento previsto em até 30 dias corridos a contar da data de início da prestação de serviços.

Solange Cristina de F. C. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinício Roberto F. Souza
RF: 17.238-5

- c. NR 5 – Item 5.32.2. – Promover anualmente o treinamento do designado e manter o seu certificado atualizado no prontuário.
- d. NR 6- Manter no prontuário as fichas individuais de entrega e reposição de EPIs- Equipamentos de Proteção Individual, a partir da data de início da prestação de serviços.
- e. NR 7 – Item 7.1. – Elaborar, manter disponível e atualizado o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e os respectivos ASOs – Atestados de Saúde Ocupacional, e a evidência do conhecimento pelos empregados. Prazo para entrega: até 30 dias corridos da data de início da prestação de serviços.
- f. NR 9 – Item 9.1. – Elaborar, manter disponível e atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, e a evidência do conhecimento pelos empregados. Prazo para entrega: até 30 dias corridos da data de início da prestação de serviços.
- g. NR 17 – Item 17.1.2. – Elaborar, manter disponível e atualizada a avaliação ergonômica das atividades, e a evidência do conhecimento pelos empregados. Prazo para entrega: até 30 dias corridos da data de início da prestação de serviços.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 5.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 5.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 5.5. Indicar instalações sanitárias e vestiários;

6. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 6.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 6.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada;
- 6.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 6.4 Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

Solange Cristina de F. C. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinício de Trabalho
Assinatura
RF: 17.236-0

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

7. DOCUMENTOS

7.1 A Contratada deverá entregar cópias autenticadas ou simples com apresentação dos originais dos documentos relacionados no subitem 7.1.1 para comprovação das exigências deste Termo de Referência, no momento da devolução das vias contratuais devidamente assinadas.

- Os documentos previstos no item 3.22, 7.1.5 e 7.1.6 também deverão ser entregues no momento da devolução das vias contratuais assinadas.

7.1.1 Ficha de Registro, Contrato e Carteira de Trabalho, onde conste a foto e o registro do respectivo contrato de trabalho, atestado de saúde ocupacional de todos os empregados que prestarão serviços e documentos que comprovem de experiência mínima de 6 (seis) meses;

7.1.2 Havendo novos empregados alocados na prestação de serviços, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos com até 2 (dois) dias úteis de antecedência do início das atividades dos mesmos.

7.1.3 Havendo transferência / realocação de empregados para outro contrato, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de transferência.

7.1.4 Em caso de demissões com ou sem justa causa dos empregados que prestam serviços na Contratante, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de desligamento e posteriormente encaminhar as cópias das respectivas rescisões contratuais e comprovante de seus pagamentos e cumprimento das obrigações consectárias.

7.1.5 Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho, aplicados à categoria de trabalhadores que prestarão serviços, bem como o respectivo comprovante de pagamento da contribuição sindical, comprovando associação. Esses documentos devem ser renovados anualmente, de acordo com a data-base da respectiva categoria profissional.

7.1.6 Carta em papel timbrado com a indicação do Preposto, constando nome completo e nº de RG.

7.1.7 Documentos previstos no item 4 deste Termo de Referência.

Solange Cristina de F. Campos
Ger. Logística e Patrimônio
RF: 13.271-6

Vinicius Augusto Lourenço
RF: 11.238-6

TABELA DE MATRIZ DE RISCO (ANEXO II)**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada****Riscos em Geral**

Risco	Definição	Alocação (público, privado ou compartilhado)	Impacto (alto, médio, baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Mitigação (medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar)
Atraso no início da prestação de serviços	Os locais de prestação de serviços, principalmente a unidade Pedro de Toledo, tornam-se vulneráveis quanto à segurança	Privado	Alto	Ocasional	O contrato deverá prever penalidades em caso de atraso no início da prestação de serviços
Falta de reposição de mão de obra faltante	Rotina de trabalho prejudicada podendo tornar vulnerável o local quanto à segurança	Privado	Médio	Ocasional	O contrato deverá prever penalidades em caso de descumprimento das obrigações da Contratada

Riscos Jurídicos

Risco	Definição	Alocação (público, privado ou compartilhado)	Impacto (alto, médio, baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Mitigação (medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar)
Direito do Trabalho	Custos Advindos do não cumprimento da legislação trabalhista	Privado	Alto	Provável	Fiscalização do contrato por parte da Administração Pública

Solange Cristina de L. Campos
Ger. Logística Patrimonial
RF: 13.271-6

Vinicius Roberto Couic

RF: 17.238-0

