



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

TERMO DE CONTRATO EMERGÊNCIAL Nº 006/SMC-G/2020

PROCESSO SEI: 6025.2020/0021207-7

OBJETO: Contratação emergencial de segurança patrimonial armada com brigadista para o imóvel da Central de Serviços do Pari

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – Secretaria Municipal de Cultura

CONTRATADA: Gamboa Segurança e Vigilância Patrimonial Eireli

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 25.10.13.392.3001.6.960.3.3.90.39.00

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura**, representada pelo **SR. HUGO POSSOLO DE SOVERAL NETO**, adiante designada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a pessoa jurídica de direito privado **GAMBOA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI - EPP**, CNPJ nº 08.930.462/0001-10, com sede à Rua Justino Nigri, 160 – Jardim Satélite, São Paulo – SP – CEP: 04815-030, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr. Igor Tadeu da Silva, brasileiro, divorciado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. nº [REDACTED] -SP/SSP e inscrito no CPF(MF) sob nº [REDACTED] residente e domiciliado à [REDACTED] São Paulo – SP, doravante designada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o despacho publicado no D.O.C. 06/11/2020 – pag. 72, foi ajustado o presente Contrato com fulcro no artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93 c/c artigo 1º da Lei Municipal nº 13.278/2002, regulamentada pelo Decreto nº 44.279/2003, bem como pelas cláusulas abaixo discriminadas, integrando o presente ajuste o Caderno Técnico como Anexo I.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO**

1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL armada com brigadista, em caráter EMERGENCIAL, nos termos da Lei Federal nº. 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nº. 8.863/94, nº. 9.017/95 e Medida Provisória nº. 2.184/23 de 2001, regulamentada pelo Decreto nº. 89.056/83 com alterações do Decreto 1.592/85, da Portaria DG/DPF nº. 387/2006, alterada pela Portaria DG/DPF nº. 515/2007, pela Portaria DG/DPF nº. 358/2009, pela Portaria DG/DPF nº. 408/2009, pela Portaria DG/DPF nº. 781/2010 e pela Portaria DG/DPF nº. 1.670/2010, bem como Portaria DG/DPH nº. 891/1999, para os postos listados no item 4.1 do presente Termo.

- 1.1 Os serviços objeto deste deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas no Caderno Técnico.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

- 1.2 No caso de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, mediante consulta prévia à contratante, poderá, a critério da Administração, ser autorizada a continuidade do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2. Os serviços de vigilância/segurança patrimonial, ora contratados serão prestados nas dependências da Central de Serviços do Pari, sito a Rua Pascoal Ranieri, nº 75 – Canindé – São Paulo - SP

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO CONTRATUAL**

3. O prazo de execução do contrato terá duração de 90 (noventa) dias, ou até que se proceda novo contrato decorrente de licitação, o que for menor, **a contar de 10 de novembro de 2020 (inclusive).**

3.1 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante simples notificação, por ocasião da assinatura do contrato resultante de licitação.

**CLÁUSULA QUARTA
DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

4. O valor total estimado da presente contratação para o período de 90 (noventa) dias é de R\$ 156.274,20 (cento e cinquenta e seis mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).
- 4.1 O valor para 30 (trinta) dias estimado da presente contratação é de R\$ 52.091,40 (cinquenta e dois mil, noventa e um reais e quarenta centavos), correspondendo à remuneração dos seguintes postos:

Descrição	Quantidade
Vigilante Patrimonial Armado - 12 horas diurnas de 2ª a domingo, das 07 às 19:00 horas, inclusive feriados	02
Vigilante Patrimonial Armado - 12 horas noturno de 2ª a domingo, das 19 às 07:00 horas, inclusive feriados	02
Vigilante Brigadista - 12 horas diurnas de 2ª a domingo, das 07 às 19:00 horas, inclusive feriados	01
Vigilante Brigadista - 12 horas noturno de 2ª a domingo, das 19:00 às 07:00 horas, inclusive feriados	01

- 4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas e emolumentos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- Para fazer frente às despesas do Contrato, **no período de contratação** foi emitida a nota de empenho nº 89.672/2020, no valor de R\$ 90.291,76 (noventa mil e duzentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.960.3.3.90.39.00 do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

- 4.3 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.4 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.5 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5. A prestação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, nos postos fixados pela contratante, envolve a alocação pela contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando as respectivas Carteiras Nacional de Vigilantes, nos da Lei Federal nº. 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nº. 8.863/94, nº. 9.017/95 e Medida Provisória nº. 2.184/23 de 2001, regulamentada pelo Decreto nº. 89.056/83 com alterações do Decreto 1.592/85, da Portaria DG/DPF nº. 387/2006, alterada pela Portaria DG/DPF nº. 515/2007, pela Portaria DG/DPF nº. 358/2009, pela Portaria DG/DPF nº. 408/2009, pela Portaria DG/DPF nº. 781/2010 e pela Portaria DG/DPF nº. 1.670/2010, bem como Portaria DG/DPH n.º 891/1999, capacitados para:
 - 5.1 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada: barbeado, cabelos aparados e limpos. A critério do Contratante, em alguns postos, os vigilantes deverão trajar terno completo, na cor azul-marinho, conforme artigos 103 § 1º e 107 da Portaria DG/DPF n.º 387/2006.
 - 5.2 Estar atento ao público local, encaminhando as situações conflitantes ao responsável competente e comunicando imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias)
 - 5.3 Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Caderno Técnico (ANEXO I), que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
 - 5.4 Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
 - 5.5 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em livro próprio, que deverá ser guardado por funcionário da contratada e ser apresentado, semanalmente, ao encarregado de fiscalizar a fiel execução do contrato.
 - 5.6 Controlar a entrada e saída de visitantes e pessoas estranhas ao corpo funcional, permitindo o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas conforme as instruções da Contratante;
 - 5.7 Controlar a circulação interna de funcionários, prestadores de serviço, visitantes, couriers etc.;
 - 5.8 Contribuir para que as sinalizações das áreas de circulação e das áreas restritas se mantenham visíveis;
 - 5.9 Orientar o público quanto às proibições constantes no Caderno Técnico, no interior dos espaços expositivos;
 - 5.10 Acompanhar visitante em áreas restritas quando os mesmos não puderem ser acompanhados por algum membro do corpo técnico ou administrativo;

TL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 5.11 Impedir o acesso de visitante, prestador de serviço terceirizado ou funcionários não autorizados às Reservas Técnicas. Somente funcionários previamente autorizados por escrito pela diretoria ou chefia da conservação terão acesso a estas áreas; visitantes e prestadores de serviço terceirizado somente poderão ter acesso a estas áreas acompanhados destes funcionários;
- 5.12 Controlar o acesso às chaves e aos códigos de segurança, registrando o seu uso, horário de entrada e saída;
- 5.13 Controlar a entrada e saída de cada objeto que a instituição recebe colocando um visto no material e registrando no livro de controle de entrada e saída
- 5.14 Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- 5.15 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;
- 5.16 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;
- 5.17 Na eventualidade de sinistros ou crimes, isolar a área e impedir o acesso até a chegada da polícia ou investigadores ou dos responsáveis pelos objetos (funcionários autorizados por escrito, tais como: diretor, gestor de acervo, conservador e museólogo);
- 5.18 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.19 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante, bem como 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;
- 5.20 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 5.21 Não se ausentar do posto, quando este estiver fixado e proceder a circulação no local para a averiguação do comportamento do público visitante quando para isto for designado;
- 5.22 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 5.23 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.
- 5.24 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;
- 5.25 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 Contratante;
- 5.26 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 5.27 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e conforme os preceitos de educação e urbanidade, na condução dos procedimentos de vigilância, junto aos funcionários do local e ao público visitante;
- 5.28 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 5.29 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01(uma) vez por semana;
- 5.30 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;
- 5.31 Efetuar a reposição de mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), bem como substituir seus

TL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- empregados na hipótese de faltas, ou quando estiverem em gozo de licença, folga, ou férias, de modo a manter-se permanentemente o atendimento ao número de postos, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de descontos de horas não trabalhadas. Na hipótese de substituições por períodos superiores a um dia, a Contratada deverá apresentar documentação relativa a cada um dos substitutos;
- 5.32 Comunicar ao Contratante, todo afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão;
- 5.33 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares do Contratante, assegurando que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante
- 5.34 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.35 Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou omissão, diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento, obrigando-se ainda a manter seguro de responsabilidade e de garantia para cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, máquinas, materiais, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, ou sob guarda da Contratante;
- 5.36 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24h (vinte e quatro horas), tendo ainda identificação própria, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura;
- 5.37 Atender nos prazos estabelecidos a quaisquer notificações da Contratante relativas às irregularidades praticadas por seus funcionários, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;
- 5.38 Responder por todos os encargos e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;
- 5.39 Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados;
- 5.40 Repor os bens furtados por outros de características semelhantes;
- 5.41 Cumprir, em relação a seus empregados, todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas por Lei, sob pena de rescisão contratual;
- 5.42 Manter atualizada a documentação exigida pela PMSP, mediante a entrega à Unidade Contratante de documentação nova, sempre que aquela estiver vencida, sob pena de suspensão de pagamento;
- 5.43 A Contratada deverá implantar às suas custas o **Sistema Eletrônico de Controle de Rondas**;
- 5.44 Contratada deverá 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;
- 5.45 O Sistema Eletrônico de Controle de Rondas deverá oferecer informações de horário e localização do próximo local a ser verificado durante o momento da ronda, proporcionando deste modo, um procedimento de ronda programado e executado, evitando os vícios e riscos provenientes das rotinas habituais de uma ronda sequencial. Os direcionamentos são transmitidos ao vigia por etapas e este necessitará passar pelo primeiro ponto para saber qual o outro próximo local a ser verificado;
- 5.46 O aparelho deverá conter as especificações técnicas de Hardware e Software constantes no Caderno técnico.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

HL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Caderno Técnico, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.1 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.2 A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PAGAMENTO

7. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do mês de referência da execução dos serviços.

7.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

- 7.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.3 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado 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.
- 7.4 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.5 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.6 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 7.7 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 7.8 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.9 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - f) Folha de Medição dos Serviços;
 - g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- 7.10 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.11 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.12 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.13 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.14 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

**CLÁUSULA OITAVA
DO CONTRATO E DA RESCISÃO**

8. O contrato poderá ser rescindido qualquer tempo, mediante simples notificação, por ocasião da assinatura do contrato resultante de licitação.
- 8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3 Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA NONA
DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9. A execução dos serviços será feita conforme o Caderno Técnico que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA se submeterão aos seguintes regimes e períodos:
- a) 12 (doze) horas diárias – **diurno**: de segunda-feira a domingo, inclusive feriados;
 - b) 12 (doze) horas diárias – **noturno**: de segunda-feira a domingo, inclusive feriados;
 - c) Escala obrigatória de 12x36;
 - d) **Horário destinado para repouso e alimentação**: A Convenção Coletiva 2010/2011 estabelecida entre SESVESP – Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Segurança Eletrônica e Cursos de Formação do Estado de São Paulo e Sindicatos representativos da categoria profissional vigilantes, estabelecem o intervalo intrajornada, de acordo com o artigo 71 da CLT, com **uma hora**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

de almoço para refeição e descanso, devendo para estes casos, ser designado obrigatoriamente folguistas para que os postos não fiquem descobertos.

- 9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.3 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14, conforme relação constante do Documento SEI nº 029794141.
- 9.4 O objeto contratual será recebido consoante às disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes;
- 9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.6 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Caderno Técnico, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS PENALIDADES

10. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

- 10.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3

TL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3	4
4	5
5	8
6	10

- 10.1.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.
- 10.1.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.
- 10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 10.2.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- 10.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.
- 10.2.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.2.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

10.2.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.2.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.2.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10.2.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.3 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

10.3.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 10.3.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.3.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.3.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.5.1 No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS

11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

- 11.1 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: Rua Libero Badaró, 346/350, Centro, São Paulo - SP

CONTRATADA: Rua Justino Nigri, 160 – Jardim Satélite, São Paulo – SP

- 11.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 11.3 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 11.4 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 11.5 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.6 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.
- 11.7 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Caderno Técnico.
- 11.8 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 11.9 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 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 DÉCIMA SEGUNDA
DO FORO

12. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para constar, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 06 de novembro de 2020.


HUGO POSSOLO DE SOVERAL NETO
Secretário Municipal de Cultura


IGOR TADEU DA SILVA
Gamboa Segurança e
Vigilância Patrimonial Eireli
- Epp

TESTEMUNHAS:


Marcelo Rugério Bianchi
RF. nº 736.731.7
Prefeitura de São Paulo


Lurdes R. N. Primo
RF nº 644.637.0
Prefeitura de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança/vigilância patrimonial armada com brigadista para os imóveis sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, conforme as especificações constantes do Termo de Referência

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados pelo Contratante, conforme tabela, que deverá estar anexa ao processo licitatório e ao consequente contrato celebrado, nos seguintes regimes e escalas:

- Regimes do posto
- Vigilante armado;
- Escalas:
- 12 (doze) horas diárias – diurno – de 2ª feira a domingo;
- 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;

2.1.1. 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.

2.1.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

2.2. O regime de “Vigilante armado” se justifica em função dos equipamentos utilizados pelo pessoal da Contratada e considerando o grau de ostensividade necessário em função da exposição ao risco do patrimônio do Contratante, conforme quadro a seguir.

Quadro 1: Discriminação dos equipamentos utilizados nos regimes da Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Equipamentos	Vigilante armado
Livro de Ocorrências	Sim
Cassetete	Sim
Porta Cassetete	Sim
Apito	Sim
Cordão de Apito	Sim
Rádio Transmissor	Sim
Revólver calibre 38	Sim
Cinturão para revólver	Sim
Coldre	Sim
Munição calibre 38	Sim
Arma não letal á base de óleos vegetais, de Graduação alimentícia	Sim
Colete á prova de balas	Sim
Capa para colete balístico	Sim
Lanterna recarregável	Sim

A prestação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, nos postos fixados pela contratante, envolve a alocação pela contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando as respectivas Carteira Nacional de Vigilantes, nos da Lei Federal nº. 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nº. 8.863/94, n.º 9.017/95 e Medida Provisória n.º 2.184/23 de 1991, regulamentada pelo Decreto nº. 89.056/83 com alterações do Decreto 1.592/85, da Portaria DG/DPF nº. 387/2006, alterada pela Portaria DG/DPF nº. 515/2007, pela Portaria DG/DPF n.º 358/2009, pela Portaria DG/DPF n.º 408/2009, pela Portaria DG/DPF n.º 781/2010 e pela Portaria DG/DPF n.º 1.670/2010, bem como Portaria DG/DPH n.º 891/1999, capacitados para:

- 2.3 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 2.4 Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.5 Comunicar à área de segurança da **CONTRATANTE**, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 2.6 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em livro próprio, que deverá ser guardado por funcionário da contratada e ser apresentado, ao encarregado de fiscalizar a fiel execução do contrato.
- 2.7 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;
- 2.8 Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas por servidores responsáveis e devidamente identificadas nas instalações de acesso restrito, tais como: refeitório, área administrativa, salas de guarda de equipamentos, etc;
- 2.9 Colaborar com o profissional que fiscalizará 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, obedecendo rigorosamente o regulamento interno;
- 2.10 Colaborar com a fiscalização da entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da **CONTRATANTE**;
- 2.11 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da **CONTRATANTE** facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 2.12 Colaborar na fiscalização do controle de 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**;
- 2.13 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela **CONTRATANTE**;
- 2.14 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à **CONTRATANTE**;
- 2.15 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;
- 2.16 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 2.17 Não se ausentar do posto;
- 2.18 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;

- 2.19 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 2.20 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;
- 2.21 Orientar o público acerca da desobstrução do piso tátil;
- 2.22 Orientar na condução de deficientes visuais;
- 2.23 Orientar o público quanto às proibições identificadas nos espaços e normas de funcionamento, especialmente das ações abaixo descritas:
- Não comer nos espaços com exceção nos locais onde tenha copa e refeitório central (de acordo com o regulamento de cada espaço);
 - Não entrar com bebidas alcoólicas (de acordo com o regulamento de cada espaço);
 - Não fumar no interior do prédio ou dentro dos Galpões;
 - Não fotografar nem filmar para uso profissional sem autorização prévia (de acordo com o regulamento de cada espaço);
 - Indicar instalações sanitárias e direcionar e orientar pela obediência aos protocolos sanitários;
 - Não brigar ou ter atitudes que coloquem em risco a segurança dos demais visitantes e a integridade física do edifício, tomando as providências cabíveis quando situações desta natureza ocorrerem;
- 2.24 Acompanhar visitante em áreas restritas quando os mesmos não puderem ser acompanhados por algum membro do corpo técnico ou administrativo;
- 2.25 Proteger e vigiar os bens municipais em horário diurno e noturno, conforme normas e instruções recebidas, comunicando por escrito e de imediato à Contratante, todas as ocorrências havidas e verbalmente as situações suspeitas, com posterior formulação;
- 2.26 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;
- 2.27 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;
- 2.28 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 **CONTRATANTE**.
- 2.29 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 2.30 Programar todo o suporte humano necessário imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, obedecendo aos itens constantes no presente termo;
- 2.31 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e conforme os preceitos de educação e urbanidade, na condução dos procedimentos de vigilância, junto aos funcionários do local e ao público visitante;
- 2.32 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

- 2.33 Designar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 2.34 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01(uma) vez por semana;
- 2.35 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;
- 2.36 Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- 2.37 Manter os funcionários uniformizados e portando crachá conforme se segue:
- a) Uniformes – Traje social (terno e gravata) e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
 - I. apito com cordão;
 - II. emblema da empresa; e
 - III. plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 6(seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade;
 - b) equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, 01 (um) bastão de ronda eletrônica e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.
- 2.38 Efetuar a reposição de mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), bem como garantir a efetiva substituição de seus empregados na hipótese de faltas, ou quando estiverem em gozo de licença, folga, ou férias, de modo a manter-se permanentemente o atendimento ao número de postos, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de descontos de horas não trabalhadas. Na hipótese de substituições por períodos superiores a um dia, a Contratada deverá apresentar documentação relativa a cada um dos substitutos
- 2.39 Comunicar ao Contratante, todo afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão;
- 2.40 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares do Contratante, assegurando que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 2.41 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 2.42 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;
- 2.43 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 2.44 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- 2.45 Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- 2.45.1 Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, tais como, quepes, cintos de couro, capa de chuva, botas, capote;
- 2.45.2 Equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, em número idêntico ao item 6 (quantidade de postos de trabalho) do presente Instrumento;
- 2.46 Apresentar, quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 2.47 Fornecer convênio médico para assistência médica e hospitalar; cesta básica, vale-alimentação ou vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 3.45.1 Caso tais itens não sejam obrigatórios na convenção coletiva de trabalho, oportuno esclarecer que a Administração não poderá exigir o pagamento/fornecimento pela Contratada aos seus funcionários.
- 2.48 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 2.49 Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou omissão, diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, ou sob guarda da Contratante;
- 2.50 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24h (vinte e quatro horas), tendo ainda identificação própria, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade da PMSP.
- 2.51 Atender nos prazos estabelecidos a quaisquer notificações da Contratante relativas às irregularidades praticadas por seus funcionários, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;
- 2.52 Responder por todos os encargos e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;
- 2.53 Responder a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade de serviços executados, equipamentos;
- 2.54 Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados;
- 2.55 Após apuração, se comprovada a responsabilidade do ato a CONTRATADA, está deverá repor os bens furtados por outros de características semelhantes;
- 2.56 Cumprir, em relação a seus empregados, todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas por Lei, sob pena de rescisão contratual;
- 2.57 Manter atualizada a documentação exigida pela PMSP, mediante a entrega à Unidade Contratante de documentação nova, sempre que aquela estiver vencida, sob pena de suspensão de pagamento;
- 2.58 Implantar o plano de trabalho elaborado em conjunto com a Contratante, de forma adequada, com a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços, bem como distribuir o pessoal em número compatível com sua perfeita execução;
- 2.59 Comparecer, se solicitada, às dependências da Contratante, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;
- 2.60 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

- 2.61 Acatar a qualquer tempo outros serviços, mesmo que não discriminados neste contrato, desde que necessário à obtenção do objeto final do contrato que é a vigilância das unidades listadas no Item 4.
- 2.62 Os funcionários da contratada não terão livre acesso as áreas de Reserva Técnica. O acesso a estas áreas somente será permitido acompanhado por funcionários previamente autorizados por escrito.
- 2.63 A Contratada deverá implantar às suas custas o **Sistema Eletrônico de Controle de Rondas**, fornecendo todo o material necessário de acordo com o plano de trabalho apontado no item 3.55 e encaminhar mensalmente ou quando solicitado o relatório da referida ronda;
- 3.60.1 Quando se tratar de edificações tombadas pelos órgãos competentes, os pontos eletrônicos deverão ser fixados com cola e não por perfuração;
- 2.64 Contratada deverá 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;
- 2.65 O Sistema Eletrônico de Controle de Rondas deverá oferecer informações de horário e localização do próximo local a ser verificado durante o momento da ronda, proporcionando deste modo, um procedimento de ronda programado e executado, evitando os vícios e riscos provenientes das rotinas habituais de uma ronda sequencial. Os direcionamentos são transmitidos ao vigia por etapas e este necessitará passar pelo primeiro ponto para saber qual o outro próximo local a ser verificado.
- 2.66 O aparelho deverá proporcionar interface com um computador, para programação e geração de relatórios das rondas efetuadas.
- 2.67 Deverão ser fornecidos 01 (um) bastão de ronda eletrônica na unidade;
- 2.68 Deverão ser fornecidos no mínimo: 02 (dois) bótons na unidade;
- 2.69 Para programação e geração de relatórios das rondas efetuadas, a Contratante não possuirá computador, entretanto, solicitará o envio periódico dos relatórios de rondas, conforme itens 3.62 e 3.63, consequentemente o computador é de responsabilidade da empresa vencedora, porém não precisa estar dentro das dependências da contratante.
- 2.70 Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos registros de arma e porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
- 2.71 A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 2.72 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 2.73 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.
- 2.74 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
- 2.75 Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.
- 2.76 Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos: Ser brasileiro nato ou naturalizado; Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental; Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada; Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica; Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminallymente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar

Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral; Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

2.80 VIGILÂNCIA BRIGADISTA

- 2.81 Zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos e das instalações de combate á incêndios dentro do perímetro e próximo das divisas da unidade da Central de Serviços do Pari;
- 2.82 Vistoriar os extintores, verificando o estado de conservação, o período de recarga e teste de pressão fazendo as devidas anotações e informando ao gestor a época oportuna para a solicitação de contratação dos serviços de manutenção e recarga destes equipamentos por empresas especializadas;
- 2.82 Manusear os extintores conforme a classe e o tipo de incêndio;
- 2.83 Conhecer e operar a central de monitoramento do sistema de alarme e detecção de incêndios;
- 2.84 Operar os registros de manobra de interrupção do fornecimento e drenagem da rede do sistema sprinklers (chuveiro automático) de combate a incêndio;
- 2.85 Desenvolver ou atualizar um plano de escape ou fuga da população da unidade em caso de incêndios;
- 2.86 Coordenar a Brigada de incêndio durante situações de incêndios e demais ocorrências emergenciais que vierem ocorrer;
- 2.87 Fazer ronda de meia em meia hora utilizando o bastão de ronda eletrônica e colaborando e se integrando aos demais integrantes da equipe de vigilância;
- 2.88 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, funcionários e visitantes que se façam presentes;
- 2.89 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites e nas divisas das instalações da contratante e estarem circunscritas á sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- 2.90 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo á Contratada otimizar a gestão de seus recursos- quer humanos- quer materiais -com vistas a qualidade dos serviços á satisfação da Contratante;
- 2.91 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO E 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, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, nos termos seguintes:

- 3.1. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 3.2. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
- 3.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.
- 3.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 3.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 3.6. É facultado à contratante o direito de exigir a imediata execução de todo e qualquer serviço julgado necessário ao fiel cumprimento do objeto do contrato, de modo a garantir o seu bom atendimento, inclusive serviços porventura omitidos, ou, ainda, alterar a forma de execução dos mesmos;
- 3.7. Designar os responsáveis pelos postos;

- 3.8. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 3.9. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados pelo contratante;
- 3.10. Indicar por escrito o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 3.11. Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 3.12. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 3.13. Indicar instalações sanitárias para uso da Contratada;
- 3.14. Indicar vestiários com armários guarda-roupas, quando houver;
- 3.15. Não permitir intervenção de terceiros nos serviços;
- 3.16. Garantir livre acesso aos funcionários da contratada aos locais de trabalho, fornecendo as informações solicitadas;
- 3.17. Passar para a Contratada o contato dos responsáveis pela Administração para casos de emergência.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Os serviços de vigilância/segurança patrimonial serão prestados em todas as dependências da Secretaria Municipal de Cultura, a saber:

A vistoria poderá ser agendada com antecedência junto aos responsáveis pelo acompanhamento:

LOCAL	ENDEREÇO
Central de Serviços do Pari	Rual Pascoal Ranieri, 75 – Canindé, São Paulo – SP, CEP 03034-060

4.1. Quantidade de postos de trabalho

4.1.1 Tabela:

LOCAIS	Vigilante diurno Armado	Vigilante noturno Armado	Vigilante diurno Brigadista	Vigilante Noturno Brigadista	Vigilante diurno desarmado	Vigilante noturno desarmado
	A	B	C	D	E	F
Central de Serviços do Pari	2	2	1	1	0	0
TOTAL	2	2	1	1	0	0

4.1.2. Na tabela 4.1.1 estão quantificados os postos de trabalho de vigilante (coluna "a" e "b" "c", "d", "e", "f"), diferenciados por turno;

4.1.3. Casos de contratação adicional para casos esporádicos e temporários serão tratados como aditamentos na forma da lei.

4.2 DA JORNADA DE TRABALHO

4.2.1 Escala obrigatória de 12x36, com exceção dos folguistas, que poderão executar jornada de trabalho diferenciada (não necessariamente escala 12 x 36), desde que respeitado os direitos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.

4.2.2 Horário destinado para repouso e alimentação: A Convenção Coletiva estabelecida entre SESVESP – Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Segurança Eletrônica e Cursos de Formação do Estado de São Paulo e Sindicatos representativos da categoria profissional vigilantes, estabelecem o intervalo intrajornada, de acordo com o artigo 71 da CLT, com uma hora de almoço para refeição e descanso, devendo para estes casos, ser designado OBRIGATORIAMENTE folguistas para que os postos não fiquem descobertos.

4.2.3 Tabela

Vigilante Patrimonial Diurno	Armado	Posto 12 horas diurnas de segunda-feira a domingo das 07:00 às 19:00, inclusive feriados.	02
Vigilante Patrimonial Noturno	Armado	Posto 12 horas noturnas de segunda-feira a domingo das 19:00 às 07:00, inclusive feriados.	02
Vigilante brigadista		Posto 12 horas diurnas de segunda-feira a domingo das 07:00 às 19:00, inclusive feriados.	01
Vigilante brigadista		Posto 12 horas noturnas de segunda-feira a domingo das 19:00 às 07:00, inclusive feriados.	01

5. Data de Início estimada para execução dos serviços:

LOCAIS	Data de Início Estimada
Central de Serviços do Pari	10/11/2020 (contrato atual vencerá em 09/11/2020)

6. PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência estimada será de 90 (noventa) dias, prorrogável na forma da Lei nº 8666/93.

6.2. A Contratante emitirá Ordem de Início de Serviços.

postos a serem assumidos e nas dependências da unidade e colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações em parceria com o Vigilante Brigadista.

Todos os vigilantes devem acatar as recomendações da Contratante quanto ao serviço de vigilância da unidade.

9.0 - Atividades do Vigilante Brigadista na unidade da Central de Serviços do Pari

- Posto 1 (Guarita de Vigilância) . O vigilante brigadista deve fiscalizar ou vistoriar as instalações de sistemas contra incêndio, verificar equipamentos de combate á incêndios como a validade de cada equipamento e fazer um mapeamento da área e informando a necessidade do uso do tipo e quantidade dos extintores em cada Galpão, Almoxarifado Central, Marcenaria, Serralheria e Escritórios e registrar em planilha própria, atualizando a mesma periodicamente; Fazer ronda em todas as dependências da unidade a fim de verificar os riscos de acidentes das atividades dos funcionários que trabalham nos locais e caso haja risco informar a Chefia Local e solicitar para substituir um equipamento que pode causar riscos de explosão, incêndio e acidentes quando necessário; Verificar se houve alteração nos equipamentos de incêndio aos quais é responsável pelo manuseio e fazer a troca por outro equipamento de reserva quando este estiver vazio ou danificado; Deverá fazer uma reserva mínima dos equipamentos de combate a incêndio em um local para substituir os que estiverem danificados ou que foram utilizados; Deverá ter um livro próprio para registros diários das rondas para as vistorias e estar devidamente uniformizado com uniforme próprio de vigilante brigadista com o slogan da empresa de segurança e por último colaborar com os vigilantes na ronda periódica da unidade, salientando que também deverá ter um rádio comunicador caso tenha que informar ao vigilante mais próximo de alguma anormalidade e solicitar apoio. Quando ocorrer algum acidente grave deverá acionar o SAMÚ e isolar o local do acidente com fita zebrada ou com cone de identificação e permanecer no local até a chegada de socorro médico, além de informar a Chefia Administrativa e esta acionar a firmar ou o órgão ao qual o funcionário trabalha.



Obs: Este Termo de Referência foi baseado no Volume 1 – Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC.

ANEXO I - Mapa por satélite da Área da Unidade da Central de Serviços do Pari

Vide foto aérea na próxima página.



Obs: No canto superior direito no entorno da Rua Pascoal Ranieri próximo a Praça Elias Chaibub seguindo a mesma rua, a unidade é delimitada pela empresa BVP Química e Artigos para Laboratório (Contorno Oval branco no mapa) e próximo ao portão 04 do Ginásio da Portuguesa de Desportos. No lado esquerdo da planta fotográfica acima temos a delimitação do pátio de carros apreendidos pela C.E.T sob jurisdição da Subprefeitura da Sé-Mooca. No canto inferior temos um pátio em frente a unidade (Contorno Amarelo no mapa) o qual é separado por um muro entorno da unidade e o pátio dos carros apreendidos e também faz divisa no canto inferior direito com a EMEF Infante D. Henrique e no Canto Inferior esquerdo localiza-se o Instituto Federal de Educação e Tecnologia de São Paulo - IFSP.



Deste modo a área da unidade compreende ao complexo de Galpões no Canto Superior Direito (Contornado pela linhas vermelhas no mapa tem aproximadamente 11.000 m²) delimitado pela rua Pascoal Ranieri e á esquerda faz divisa com o Pátio de Carros Apreendidos (Contorno oval laranja no mapa) e no canto inferior tem um muro que divisa a unidade de um pátio em forma de avenida (Contorno Amarelo no mapa), a qual seria um futuro projeto da Avenida Projetada da Marginal Tietê. Logo abaixo temos o IFSP (Contorno linhas azuis no mapa) e a EMEF Infante D. Henrique (Contorno linhas roxas no mapa).