



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

CONTRATO No 007/2013/DEC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2013-0.197.376-5

PREGÃO Nº 11/DEC/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: LÓGICA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância / segurança patrimonial desarmada para as unidades do Departamento de Expansão Cultural.

VALOR MENSAL: R\$ 300.209,44 (trezentos mil duzentos e nove reais e quarenta e quatro centavos).

VALOR GLOBAL: R\$ 3.602.513,28 (três milhões, seiscentos e dois mil, quinhentos e treze reais e vinte e oito centavos).

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura**, representada pelo **Sr. RODRIGO MARX MATIAS CARDOSO**, adiante designada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa **LÓGICA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.**, CNPJ nº 05.408.502/0001-70, com sede à Rua Alvarenga, 1.387 – Butantã – São Paulo – SP – CEP: 05509-002 - telefone nº 3834-3938, e-mail: comercial@logicaseg.com.br, neste ato representada pela, **Sra. Sônia Regina Rozeira**, Portadora da Cédula de Identidade RG. nº 5.975.413-SSP/SP e inscrita no CPF(MF) sob nº 538.060.508/72, residente e domiciliada à Rua Saldanha da Gama, nº162, bloco B, apto 13 – Itararé – São Vicente – SP, doravante designada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o despacho publicado no D.O.C. de 11/09/2013, foi ajustado o presente Contrato que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/02 e suas atualizações, bem como pelas cláusulas abaixo discriminadas, integrando o presente ajuste o edital de licitação, seus Anexos e a proposta da contratada anexada ao citado processo.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação serviços de vigilância / segurança patrimonial desarmada para as unidades do Departamento de Expansão Cultural.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 1.2.** Os serviços objeto deste deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas no ANEXO I, do edital.
- 1.3.** A CONTRATADA ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e quaisquer danos ou falhas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções.
- 1.4.** 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
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 2.1.** A CONTRATADA obriga-se a executar fielmente os serviços especificados no Anexo I, através de funcionários devidamente treinados e com bons antecedentes.
- 2.2.** A CONTRATADA manterá seus empregados regularmente registrados segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias dessas relações de emprego.
- 2.3.** A CONTRATADA estará obrigada a apresentar, no momento do início da execução dos serviços relação nominal de seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, responsabilizando-se por todos os prejuízos que esses possam ocasionar no desempenho de suas atribuições.
- 2.4.** A relação, a que se refere o item 2.3 desta cláusula, deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de empregados.
- 2.5.** A CONTRATADA obriga-se a substituir qualquer um de seus empregados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que a CONTRATANTE assim o solicitar.
- 2.6.** Deverá a CONTRATADA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente contrato.
- 2.7.** A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 3.1.** A CONTRATANTE deverá assegurar à CONTRATADA condições para o regular cumprimento das obrigações desta última.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 3.2.** A CONTRATANTE manterá Livro de Ocorrências, no qual o servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços deverá fazer anotações diárias dos incidentes havidos, em especial daqueles que importem em descumprimento de obrigações da CONTRATADA.
- 3.3.** Os serviços objeto deste contrato serão recebidos pela Contratante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA

DOS PREÇOS, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. Os preços contratuais são:

4.1.1. Preço global mensal: R\$ 300.209,44 (trezentos mil duzentos e nove reais e quarenta e quatro centavos)

4.1.2. Preço global anual: 3.602.513,28 (três milhões, seiscentos e dois mil, quinhentos e treze reais e vinte e oito centavos).

4.1.3 Preço para posto de vigilante patrimonial diurno – 12 horas diurnas de segunda feira a domingo {360 horas mensais}: R\$ 5.367,68 (cinco mil trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

4.1.4. Preço para posto de vigilante patrimonial noturno - 12 horas noturnas de segunda feira a domingo {360 horas mensais}: R\$ 6.022,78 (seis mil vinte e dois reais e setenta e oito centavos).

4.1.5. Nestes preços estão incluídos todos os custos, benefícios, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito execução dos serviços objeto deste, incluído ainda, todos os custos decorrentes de transporte, alimentação, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à Contratada além do valor de sua proposta, que faz parte integrante deste ajuste.

4.2. Os preços contratuais serão reajustados a cada doze meses.

4.2.1. A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite da apresentação da proposta (30/08/2013), nos termos previstos no artigo 3º e seu § 1º, da Lei Federal nº 10.192, de 14/02/2001.

4.2.2. O reajuste será calculado nos termos do Decreto nº 53.841/2013, utilizando-se para tanto como índice o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 4.2.3.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 4.2.4.** Fica ressalvada a possibilidade de alterações das condições avençadas nesta cláusula, em face de normas federais e municipais sobre a matéria.
- 4.3.** Para processarem-se os pagamentos mensais, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE a nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês de referência até o dia 05 do mês subsequente, acompanhada da 1ª via da Nota Fiscal ou da Nota Fiscal - Fatura, de declaração informando o nome dos funcionários colocados à disposição da contratante, a Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP, a Conectividade Social, a Guia da Previdência Social - GPS quitada, da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF quitada, Folha de Pagamento, e quaisquer outros documentos que a **CONTRATANTE** entender necessários para a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e fiscais, acompanhados do atestado da boa execução dos serviços emitido pelo representante da CONTRATANTE.
- 4.3.1.** Na nota fiscal fatura deverá constar a identificação da agência do BANCO DO BRASIL S.A., bem como da conta corrente onde deverão ser efetuados os créditos dos valores devidos.
- 4.4.** Estando em termos a documentação apresentada pela CONTRATADA, o pagamento devido será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do último dia do mês de referência, por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, nos termos do disposto no Decreto nº. 51.197, de 22/01/2010, publicado no D.O.C. de 23/01/2010.
- 4.5.** Por ocasião dos pagamentos, a CONTRATANTE procederá sobre o preço da prestação de serviços:
- a)** retenção do ISS, nos termos da legislação aplicável;
 - b)** retenção do IRPJ na fonte, nos termos do art. 649 do Regulamento do Imposto de Renda (RIR);
 - c)** retenção de onze por cento do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, na forma do art. 31 e seus parágrafos da Lei Federal nº 8212/91, com a redação dada pela Lei 9711/98 e alterações posteriores, especialmente a redação dada pela Medida Provisória nº 447, de 14/11/2008 do Regulamento da Previdência Social, da IN MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005 e alterações e da legislação municipal aplicável.
- 4.6.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 4.7.** Ocorrendo o atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá a compensação financeira nos termos do artigo 40, inciso XIV, da Lei Federal nº 8666/93 e Portaria SF 05 de 05/01/2012 (DOC de 07/01/2012, folha 14) sem prejuízo de apuração de responsabilidade de servidor.
- 4.8.** Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

**CLÁUSULA QUINTA
DO PRAZO CONTRATUAL**

- 5.1.** O prazo do presente ajuste é de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida na **Ordem de Início de Serviços**, podendo ser prorrogado por idênticos ou inferiores períodos, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses, constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e alterações e nas mesmas condições, a juízo da Administração, obedecidas as condições do artigo 46 do Decreto Municipal nº. 44.279/2003, desde que a CONTRATADA não tenha manifestado expressa oposição, por escrito, recepcionada no prazo de pelo menos 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato ou da prorrogação em vigor.
- 5.1.1.** A prorrogação do prazo de vigência do contrato somente será formalizada por Termo de Aditamento, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 5.2.** A contratada deverá iniciar os trabalhos na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços expedida pela Contratante.
- 5.3.** À CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento ou rescisão, observado o limite legal de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA SEXTA
DAS PENALIDADES**

- 6.1.** Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:
- 6.1.1.** A título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, a fim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que descumprida qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatendidas as determinações da contratante, no exercício da fiscalização do contrato: Advertência.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 6.1.2.** Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato;
- 6.1.3.** Pelo atraso no início da execução dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, limitado a dez dias, sob pena de rescisão contratual.
- 6.1.4.** Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento), sobre o valor a ser faturado no mês da ocorrência;
- 6.1.5.** Multa por não atendimento às determinações da fiscalização: 10% (dez por cento), sobre o valor a ser faturado no mês da ocorrência;
- 6.1.6.** Multa por inexecução parcial do Contrato: 30% (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada.
- 6.1.7.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor a ser faturado no mês da ocorrência para:
- 6.1.7.1.** Atrasos na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho, por falta ao trabalho do empregado, inclusive do Supervisor (item 3.23. do Anexo I), ou ainda por dobra de turno, por ocorrência e por empregado.
- 6.1.7.2.** Falta de polidez no trato com usuários e/ou funcionários da PMSP por ocorrência e por empregado.
- 6.1.7.3.** Falta de uniforme e/ou equipamentos, por ocorrência e por empregado.
- 6.1.8.** Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor a ser faturado no mês da ocorrência.
- 6.1.9.** Pela rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato.
- 6.1.10.** Pelas reincidências em faltas já apenadas com multa: suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos, fixado com base no grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 6.1.11.** Pela ocorrência de faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação ao interesse público: Declaração de Inidoneidade.
- 6.2.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 6.3.** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da CONTRATADA, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA. Não havendo pagamento da multa pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1.** As despesas correspondentes deverão onerar a dotação orçamentária nº 2570.13.392.2610.6420.3390.3900.00 do presente exercício.
- 7.2.** Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

**CLÁUSULA OITAVA
DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 8.1.** Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.
- 8.2.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros ou a eles associar-se, sob pena da imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis ao caso, determinadas pela Lei Municipal nº. 13.278/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** O não cumprimento da legislação trabalhista ou decorrente de convenções coletivas, ainda que advindas posteriormente à assinatura do ajuste, poderá ensejar a rescisão do mesmo, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA NONA
DA GARANTIA**

- 9.1.** A Contratada depositou a garantia exigida para a execução do presente instrumento contratual, correspondente a **5 % (cinco por cento)** do valor total do Contrato por meio do formulário nº0028757/2013 de 23/09/2013, no valor de R\$ 180.125,66 (cento e oitenta mil cento e vinte cinco reais e sessenta e seis centavos).



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 9.2.** A garantia será prestada em moeda corrente nacional, seguro-garantia ou fiança bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº. 8.666/93 e Portaria nº 122/09-SF.
- 9.3.** Sempre que o valor contratual for aumentado, em decorrência de termo aditivo, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 05 (dias) dias úteis, de forma que esta corresponda sempre ao mesmo percentual estabelecido na subcláusula 9.1.
- 9.4.** O não cumprimento desta exigência ensejará a aplicação da penalidade prevista para o descumprimento de cláusula contratual.
- 9.5.** Recebido o objeto deste Contrato, a garantia prestada será, mediante requerimento, devolvida à Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1.** Nos termos do disposto nos artigos 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93. para a fiscalização da execução do Contrato as partes elegem os seguintes representantes:
- 10.1.1. Pela Contratante:** Sr. Marcelo Rugério Bianchi, R.F. nº 736.731-7/1, Diretor Administrativo, telefone 3397-0150;
- 10.1.1. Pela Contratada:** Sra. Sônia Regina Rozeira, R.G. nº5.975.413, Administradora, telefone 3834-3938.
- 10.2.** Elegem as partes o Foro do Município de São Paulo – Vara da Fazenda Pública, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.
- 10.3.** Nos termos da legislação vigente, foi recolhida a importância de R\$ 107,40 (cento e um reais e oitenta centavos), referente aos emolumentos sobre a lavratura deste contrato.
- 10.4.** Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.
- 10.5.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 10.6.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 10.7.** A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de executar através de outras Contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos no presente Contrato.
- 10.8** E, por estarem justas e contratadas, exaram as partes suas assinaturas no presente instrumento, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, lavrado somente no anverso de laudas, sendo as primeiras rubricadas, e extraído em 03(três) vias de igual teor.

São Paulo, 24 de setembro de 2013.

RODRIGO MARX MATIAS CARDOSO

Diretor do Departamento de Expansão Cultural
Secretaria Municipal de Cultura

SÔNIA REGINA ROZEIRA

Lógica Segurança e Vigilância Ltda.

TESTEMUNHAS:

VÂNIA DE OLIVEIRA S. DA IGREJA

RG nº 34.914.626-3

LURDES R. DO NASCIMENTO

RG nº 22.822.352-0



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

Processo nº 2013-0.197.376-5 - Pregão nº 11/DEC/2013

**ANEXO I
CADERNO TÉCNICO**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

- 1.** Objeto
- 2.** Descrição dos serviços
- 3.** Obrigações e Responsabilidades da Contratada
- 4.** Obrigações e Responsabilidades da Contratante
- 5.** Fiscalização / Controle da Execução dos Serviços
- 6.** Local de Execução de Serviço, descrição dos Postos, Quantitativos e Responsáveis indicados
- 7.** Vigência Contratual

1. OBJETO

O objeto é a prestação do serviço de forma contínua de VIGILÂNCIA / SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, nos termos da lei nº 7.102/83, alterada pelas leis nº 8.863/94, 9.017/95, regulamentada pelos decretos nº 89.056/83, 1.592/85, 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 408/99, pela Portaria DG / DPF nº 891 DG / DPF / 2009 e pela Portaria DG / DPF nº 781 de 18 de janeiro de 2010.

1.2. Os serviços serão desenvolvidos, nos locais discriminados no item 6, da seguinte forma:

- ✓ Posto 12 (doze) horas diárias - diurno - de segunda-feira a domingo, inclusive feriados,
- ✓ Posto 12(doze) horas diárias - noturno - de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

1.2.1 Horário destinado para repouso e alimentação: A Convenção Coletiva 2012/2013 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 vigilante, estabelece o intervalo intrajornada, de acordo com o artigo 71 da CLT, com uma hora de almoço para refeição e descanso, devendo ser designado um folguista para que os postos não fiquem descobertos.

1.2.2 A jornada de trabalho será, obrigatoriamente, 12x36 (doze por trinta e seis).

1.2.3 A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando as respectivas Carteiras Nacionais de Vigilantes, nos termos da Lei nº 7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis nºs 8.863, de 28.03.94 e 9017, de 30.03.95, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24.11.83, e 1592, de 10.08.95, bem como Portaria 387/06 – DG/DPF, alterada pela Portaria DG/DPF nº. 515, de 28.11.2007, pela Portaria nº. 358 DG/DPF de 19/06/2009, pela Portaria nº. 408 DG/DPF de 15/06/2009 e Portaria DG/DPF nº. 781, de 18/01/2010 e Portaria DG/DPF nº. 891, de 12/08/99.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Assumir o posto, devidamente uniformizado, portando crachá com foto recente, e com aparência pessoal adequada: barbeado, cabelos aparados e limpo;

2.2. Estar atento ao público visitante do local, dando as instruções necessárias quanto aos procedimentos corretos que forem estabelecidos pela Contratante;

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

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



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 2.5.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em livro próprio, que deverá ser guardado por um funcionário indicado pela contratada.
- 2.6.** 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;
- 2.7.** Controlar a entrada e saída de visitantes e pessoas estranhas ao corpo funcional, permitindo o ingresso nas áreas restritas das instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas conforme instruções da Contratante;
- 2.8.** Controlar a circulação interna de funcionários, prestadores de serviço, usuários, couriers, visitantes, etc.;
- 2.9.** Orientar, caso necessário, o público quanto às proibições abaixo descritas dentro dos espaços:
- 2.10.** Não fotografar nem filmar sem autorização prévia;
- 2.11.** Não utilizar celulares ou aparelhos sonoros nos espaços cênicos ou salas de aula;
- 2.12.** Não brigar ou ter atitudes que coloquem em risco a segurança dos outros visitantes e a integridade física do edifício;
- 2.13.** Acompanhar usuários em áreas restritas quando os mesmos não puderem ser acompanhados por algum membro do corpo técnico ou administrativo;
- 2.14.** 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;
- 2.15.** 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;
- 2.16.** 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;



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

2.17. Não deixar ninguém entrar ou modificar na área onde ocorreu algum crime ou acidente, até a polícia ou os investigadores e os responsáveis pelos objetos (proprietário, companhia, etc.) comparecerem ao local;

2.18. Comunicar imediatamente a polícia, a seguradora, o responsável e o órgão competente em caso de roubo de equipamento ou bem cultural;

2.19. 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;

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

2.21. 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. Caso necessário, o vigilante deverá acionar imediatamente a Guarda Civil Metropolitana ou a Polícia Militar;

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

2.23. Orientar o público quanto a proibição em não brigar ou ter atitudes que coloquem em risco a segurança das dependências das unidades externas do DEC.

2.24. Não se ausentar do posto;

2.25. Instalar SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE DE RONDA

2.25.1. 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.

2.25.2. Os direcionamentos deverão ser transmitidos ao vigia por etapas e este deverá passar pelo primeiro ponto para saber qual o outro próximo local a ser verificado. O aparelho deverá permitir ainda sua conexão por meio de uma interface a um computador, para programação e geração de relatórios das rondas efetuadas

2.25.3 Todas as despesas com o equipamento e manutenção ocorrerão pela CONTRATADA.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

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

2.27. 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.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

3.1. Implementar todo o suporte humano necessário, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no Anexo "Tabela de Locais" e horários fixados pela Contratante.

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

3.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início de Serviços preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

3.3. 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. Comprovação da formação dos vigilantes atendendo as disposições da ABNT NBR 14276:2006 e obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

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

3.6. 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 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



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

de substituições por períodos superiores a um dia, a Contratada deverá apresentar documentação relativa a cada um dos substitutos;

3.7. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, 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 3.6 anterior;

3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura, assegurando que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em 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 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;

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

3.12. Manter controle de frequência / pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

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

3.13. Uniformes e equipamentos de proteção individuais adequados às tarefas que executam;

3.14. Plaqueta de identificação do vigilante (crachá), autenticada pela empresa, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e foto colorida, em tamanho 3X4;

3.15. Equipamentos e materiais tais como lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;

3.16. Aparelhos intercomunicadores, conforme Portaria nº 387/2006 – DG/DPF, disponível no site do Departamento de Polícia Federal, com capacidade de propiciar a todos os vigilantes em serviço comunicação entre este e a base ou supervisor;

3.17. Fornecer bastões de ronda e botons em número suficiente que serão instalados em locais pré-determinados e software para emissão de relatórios, para o adequado funcionamento do SISTEMA ELETRÔNICO DE RONDA (item 2.26);



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

- 3.18.** Outros equipamentos como apitos com cordão e cintos de couro bem como itens que auxiliem os vigilantes em caso de condições climáticas adversas (capas de chuva e botas);
- 3.19.** Apresentar, quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 3.20.** Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 3.21.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 3.22.** Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 3.23.** Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana;
- 3.24.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados, por ação ou omissão, diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 3.25.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas, tendo ainda identificação própria, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura.
- 3.26.** Atender nos prazos estabelecidos a quaisquer notificações da Contratante relativas às irregularidades praticadas por seus funcionários, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;
- 3.27.** Responder por todos os encargos e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;
- 3.28.** Responder a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade de serviços executados, equipamentos, etc.;
- 3.29.** 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;
- 3.30.** Ressarcir qualquer dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

empregados, envolvidos na execução do Contrato, bem como assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos, materiais ou pessoais, causados a Contratante ou a terceiros;

3.31. Repor os bens furtados por outros de características semelhantes;

3.32. Cumprir, em relação a seus empregados, todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas por Lei, sob pena de rescisão contratual;

3.33. 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;

3.34. 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;

3.35. Comparecer, se solicitada, às dependências da Contratante, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

3.36. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

3.37. 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 dependências das Unidades do Departamento de Expansão Cultural.

3.38. A Contratada estará obrigada a apresentar, no momento do início da execução dos serviços, relação nominal, os respectivos números de RG e CPF de seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE.

3.39. A Contratada também se obriga a substituir qualquer um de seus empregados, no prazo máximo de 24 horas, sempre que a CONTRATANTE assim solicitar.

3.40. A Contratada deverá fornecer no primeiro dia útil de cada mês planilha assinada relacionando os vigilantes que prestarão serviços nos postos, contendo inclusive os dias de folga, devendo tal documento ser entregue nas Unidades para cada responsável indicado pela CONTRATANTE.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

3.41. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo 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;

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

3.43. 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 e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

4.3. Indicar, formalmente, os gestores e/ou fiscais para acompanhamento da execução contratual;

4.4. Expedir Ordem de Início de Serviços.

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

4.6. Indicar instalações sanitárias;

4.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas

4.8. Não permitir intervenção de terceiros nos serviços;

4.9. Garantir livre acesso aos funcionários da contratada aos locais de trabalho, fornecendo as informações solicitadas;

4.10. Passar para a Contratada, o contato dos responsáveis pela Administração para casos de emergência.

4.11. Fica prevista a possibilidade de inclusão de fiscalização eletrônica para os serviços prestados nas Unidades.



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

5. 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, 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:

5.1. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, por meio de responsáveis formalmente indicados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento do contrato, cabendo a estes encaminhar ao gestor do contrato no DEC, mensalmente, até o segundo dia útil do mês subsequente, relatório sobre a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, juntamente com memorando informando se os serviços foram ou não prestados a contento.

5.3. 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;

5.4. É facultado a 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.

5.5. Executar mensalmente a medição dos serviços por posto, 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;

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÃO DOS POSTOS, QUANTITATIVOS E RESPONSÁVEIS INDICADOS:

Os serviços de vigilância / segurança patrimonial desarmada serão prestados nas dependências das Unidades da Contratante com a indicação dos RESPECTIVOS responsáveis, conforme quadro abaixo:



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

Local	Endereço	Telefone	Cargo do responsável na unidade	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	⁽¹⁾ QTDADE. POSTOS VIGILANTE PATRIMONIAL DIURNO - Período 12 horas diurnas de 2ª a domingo, das 07 às 19:00h, inclusive feriados	⁽²⁾ QTDADE. POSTOS VIGILANTE PATRIMONIAL NOTURNO - Período 12 horas noturnas de 2ª a domingo, das 19 às 7:00h, inclusive feriados
Centro Cultural da Penha	Largo do Rosário, 20 - Penha	2295-0401	Coordenador	Vigilante Patrimonial	3	2
CFC Cidade Tiradentes	Rua Inácio Monteiro, 6.900 - Cidade Tiradentes	2555-2949			12	10
Teatro Alfredo Mesquita	Av. Santos Dumont, 1.770 - Santana	2221-3657			1	1
Teatro Paulo Eiró	Avenida Adolfo Pinheiro, 765 - Santo Amaro.	5546-0449			2	2
Teatro João Caetano	Rua Borges Lagoa, 650 - Vila Clementino	5549-1744			1	1
Teatro Arthur Azevedo	Avenida Paes de Barros, 955 - Mooca	2605-8007			2	2
Teatro Cacilda Becker	Rua Tito, 295 - Lapa.	3864-4513			1	1
Teatro Zanoni Ferrite	Avenida Renata 163 - Vila Formosa	2216-1520			1	1
Teatro Flávio Império	Rua Alves Pedrosa, 600 - Cangaíba	2621-2719			2	2
Teatro Décio de Almeida Prado	Rua Cojuba, 45 - Itaim Bibi.	3079-3438			1	1
Escola de Iniciação Artística - EMIA	Rua Volkswagen, s/nº - cs.1,2,3 - Pq. Lina e Paulo Raia-Jabaquara	5017-7552	Diretora		3	1
(A) Total de Postos					29	24

6.1. Os responsáveis pela fiscalização indicados pela Contratada deverão verificar, diariamente, os livros de ocorrências referentes aos postos de serviços de suas Unidades, tomando as providências necessárias quando apontada alguma irregularidade, inclusive comunicando por escrito à Divisão Administrativa do Departamento de Expansão Cultural.

6.2. A critério da Contratante, desde que comunicada por escrito à Contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, poderão ser remanejados os locais dos postos de serviço, sem que isso venha a alterar o número total de vigilantes contratados.