



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA CULTURA
Rodovia Prefeito Bento Rotger Domingues, nº 500, Jd. Das Palmeiras
Itapeçerica da Serra/SP – CEP: 06872-255
Telefone: 4775-2728
cultura@itapeçerica.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos **serviços de CONTROLE DE ACESSO**, diurno e noturno, nas instalações do **Parque Municipal Roberto Nasraui “Parque do Povo” e Praça de Esporte e Cultura – “PEC”**, localizado no Município de Itapeçerica da Serra, a serem executados nos locais e condições descritos no presente termo.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação visa atender as necessidades dos serviços de controle de acesso, diurno e noturno, de forma a garantir a segurança das instalações do **Parque Municipal Roberto Nasraui “Parque do Povo” e Praça de Esporte e Cultura – “PEC”**, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações de redundem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas dependências dos referidos locais.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados nos locais abaixo descritos, em regime e nos períodos a seguir:

Parque Municipal Roberto Nasraui – “parque do povo”; localizado Rod. Pref. Bento Rotger Domingues, nº. 500 – Jd. das Palmeiras – Itapeçerica da Serra – SP;

Praça dos Esportes e da Cultura – “PEC”; localizada Rua Álvaro de Almeida Leme, 499 – Jardim Paraíso – Itapeçerica da Serra – SP;

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

3.3. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios nos postos fixados pelo contratante envolve a alocação, pela contratada, de profissionais capacitados para:

3.3.1. Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

3.3.2. Comunicar imediatamente ao contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.3.3. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

SECRETARIA CULTURA

Rodovia Prefeito Bento Rotger Domingues, nº 500, Jd. Das Palmeiras

Itapeçerica da Serra/SP – CEP: 06872-255

Telefone: 4775-2728

cultura@itapeçerica.sp.gov.br

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

3.3.5. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº. 9.453/97.

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

3.3.7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do contratante;

3.3.8. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo contratante;

3.3.9. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo contratante;

3.3.10. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao contratante;

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

3.3.12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

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

3.3.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

3.3.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;

3.3.16. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e

3.3.17. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

SECRETARIA CULTURA

Rodovia Prefeito Bento Rotger Domingues, nº 500, Jd. Das Palmeiras

Itapeçerica da Serra/SP – CEP: 06872-255

Telefone: 4775-2728

cultura@itapeçerica.sp.gov.br

3.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados.

4.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Para a prestação dos serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, a Contratada obriga-se a:

4.1.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no item 3.1, deste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.

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

4.1.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.

4.1.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas.

4.1.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

4.1.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.

4.1.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.

4.1.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

4.1.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

4.1.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.

4.1.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades.



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA CULTURA

Rodovia Prefeito Bento Rotger Domingues, nº 500, Jd. Das Palmeiras
Itapeçerica da Serra/SP – CEP: 06872-255

Telefone: 4775-2728

cultura@itapeçerica.sp.gov.br

4.1.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.1.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar grave não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

4.1.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.1.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

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

4.1.17. Fornece, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

4.1.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

4.1.20. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/19.

4.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

4.1.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

4.1.23. Responder pela solidez, segurança dos serviços prestados, sendo responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a prestação de serviços ou deles decorrentes;

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. O Contratante responsabiliza-se por:



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA CULTURA
Rodovia Prefeito Bento Rotger Domingues, nº 500, Jd. Das Palmeiras
Itapeçerica da Serra/SP – CEP: 06872-255
Telefone: 4775-2728
cultura@itapeçerica.sp.gov.br

5.1.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

5.1.2. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5.1.3. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.

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

5.1.5. Indicar instalações sanitárias.

6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.

6.3. O contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.

6.4. O contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em lei, edital e/ou contrato.

7. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE DE CONTROLADORES |
|------|---|--------------------------------|
| 1 | Posto 24 horas diárias – diurno segunda-feira a domingo - Parque Municipal Roberto Nasraui – “parque do povo” | 2 Pessoas em turnos de 12 x 36 |
| 2 | Posto 12 horas – noturno segunda-feira a domingo - Praça dos Esportes e da Cultura – “PEC” | 2 Pessoas em turnos de 12 x 36 |

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA
SECRETARIA CULTURA
Rodovia Prefeito Bento Rotger Domingues, nº 500, Jd. Das Palmeiras
Itapeçerica da Serra/SP – CEP: 06872-255
Telefone: 4775-2728
cultura@itapeçerica.sp.gov.br

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle;
- 9.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;
- 9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

Itapeçerica da Serra, 27 de março de 2023.

LUCIANA SILVA CASTRO
Secretária Municipal de Cultura