



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de vigia para o prédio sede da Secretaria de Turismo, localizada na Avenida 25 de Janeiro n° 699 - Centro, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. O serviço deverá ser executado de forma permanente e ininterrupta das 18h00 às 06h00, totalizando 12 horas consecutivas, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, através de no mínimo 1 (um) vigilante cada período.

1.3. Os serviços deverão ser executados de forma permanente durante todo o horário de estabelecido, independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada.

#### 2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. A empresa contratada ficará obrigada a possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Prefeitura e os funcionários da contratada.

2.2. Os funcionários devem ser capacitados para as atribuições e possuir treinamentos de acordo com as normas vigentes do objeto.

2.3. A contratada deverá atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão de obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.

2.4. A empresa contratada é obrigada a fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.

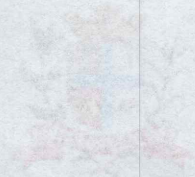
2.5. Os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá funcional contendo: nome, matrícula, cargo/função, tipo sanguíneo e assinatura do representante da empresa.

2.6. A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Atribuições do vigilante:

- a) Manter o patrulhamento e a vigilância permanente do perímetro, da área operacional e dos canais de controle de acesso do prédio, de forma a garantir a proteção e segurança



## TERMO DE REFERENCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de vigilância de vias para o trecho sede da Secretaria de Turismo, localizada na Avenida 23 de Janeiro nº 692 - Centro, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Os serviços deverão ser executados de forma permanente e ininterrupta, das 18h00 às 06h00, compreendendo 12 horas consecutivas, todos os dias de semana, incluindo sábados, domingos e feriados, exceto em dias de folga (01) durante este período.

1.3. Os serviços deverão ser executados de forma permanente durante todo o horário de funcionamento independente da forma de turno e o pagamento deverá ser mensal.

### 2. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATADA

2.1. A empresa contratada terá a responsabilidade de fornecer todos os recursos necessários para a execução dos serviços, incluindo a contratação, organização, controle e fiscalização dos serviços e todas as despesas necessárias e encargos, sendo obrigada a apresentar aos funcionários da contratada.

2.2. Os funcionários deverão ser escolhidos para os trabalhos e possuem treinamento de acordo com as normas vigentes do objeto.

2.3. A contratada deverá manter de imediato as atividades quando a substituição de pessoal ocorrer, para se manter em conformidade com as normas vigentes.

2.4. A empresa contratada é obrigada a manter e executar o policiamento de unidades, circuitos e EPs e seus funcionários.

2.5. Os empregados da contratada deverão assinar-se de imediato, anteriormente à prestação de cada unidade contratada, como medida de segurança, não assinando e assumindo a responsabilidade da empresa.

2.6. A execução dos serviços deverá ser controlada, fiscalizada e avaliada através de relatório mensal, a ser entregue e assinado pelos funcionários das unidades nos dias de folga, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Atividades de vigilância de vias e controle de acesso a vias públicas, bem como a fiscalização de trânsito e estacionamento, de acordo com o plano de segurança pública, de forma a garantir a proteção e segurança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

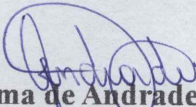
2

- adequada do setor;
- b) Realizar a varredura e inspeção do local em horários aleatórios;
  - c) Comunicar qualquer tipo e anormalidade ocorrida no sistema de proteção e isolamento (grades, entorno e portas de acesso);
  - d) Manter atualizado a relação de pessoas que frequentam o local, para evitar o acesso inadvertido de pessoas desconhecidas, além da elaboração dos procedimentos de controle de seus acessos;
  - e) Registrar toda movimentação de entrada dos usuários e equipamentos;
  - f) O coordenador da contratada deverá comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada;
  - g) Comunicar, se necessário, a Polícia Civil e Militar, Guarda Civil Municipal, o Corpo de Bombeiros ou outra autoridade competente, se for o caso;
  - h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
  - i) Ao realizar o patrulhamento as portas de acesso às instalações deverão ser mantidas trancadas;
  - j) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, retirando pessoas não autorizadas que eventualmente tenham burlado a vigilância;
  - k) O vigilante que está encerrando seu turno deverá repassar eventuais anormalidades observadas nas instalações e imediações;
  - l) Proibir a aglomeração de pessoas no local, tomando as medidas necessárias, no caso de desobediência;
  - m) Proibir todo e qualquer tipo de atividade no local e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança operacional do prédio e instalações;
  - n) Proibir a utilização do local para guarda de objetos estranhos;
  - o) Fornecer e exigir a utilização de uniformes e EPIs para seus funcionários;
  - p) Utilizar adequadamente o uniforme destinado para o serviço.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA

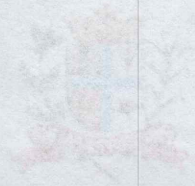
4.1. O presente serviço se faz necessário para a prevenir e inibir ações de vândalos e depredações que possam vir a ocorrer no referido prédio.

Lençóis Paulista, 24 de julho de 2023.

  
**Joelma de Andrade Taioque**  
Secretário de Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Placa Municipal nº 1 - Fone (11) 1234-5678 - CEP 13.200-000  
Rua Municipal, Lençóis Paulista - SP  
CNPJ nº 12.345.678/0001-00  
www.lencoispaulista.sp.gov.br



delegadas do setor.

deixar a guarda e o cuidado do local em boas condições.

1) Comunicar imediatamente a autoridade competente no caso de ocorrência de qualquer situação de emergência, inclusive a ocorrência de acidentes.

2) Manter atualizado o registro de pessoas que frequentam o local, para evitar o acesso indevido de pessoas não autorizadas, além de colaborar nos procedimentos de controle de seus acessos.

3) Resguardar todos os equipamentos e acervo de documentos e comunicações.

4) Cooperar na execução de trabalhos administrativos, inclusive a elaboração de relatórios e documentos necessários à Política Civil e Militar, bem como a elaboração de documentos em geral.

5) Colaborar com as Políticas Civil e Militar nas atividades de ordem pública, inclusive a instalação, incluindo a instalação de equipamentos de segurança, inclusive a instalação de equipamentos de segurança.

6) Alocar o equipamento de acordo com as necessidades de trabalho, devendo ser mantido em boas condições.

7) Manter o registro das instalações, inclusive de pessoas que frequentam o local, inclusive a identificação, inclusive de pessoas que eventualmente tenham sido vítimas de violência.

8) O veículo que está estacionado em qualquer local, inclusive a instalação de equipamentos de segurança, inclusive a instalação de equipamentos de segurança.

9) Tratar a documentação de pessoas no local, inclusive de pessoas que necessitam, no caso de desobediência.

10) Fazer todo o possível para a manutenção do local e instalações, inclusive a manutenção de equipamentos de segurança, inclusive a manutenção de equipamentos de segurança.

11) Promover a guarda do local para guarda de objetos estranhos.

12) Promover a guarda do local para guarda de objetos estranhos.

DA RESPONSABILIDADE

13) O presente acordo se faz necessário para a prevenção e evitar acidentes e danos materiais e pessoais que possam vir a ocorrer no referido prédio.

Lençóis Paulista, 23 de julho de 2023.

Assinatura de André Lino  
Secretaria de Justiça