

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMAS DE ALARME, MONITORAMENTO REMOTO CFTV, BACKUP, MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, RECEPÇÃO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, PARA OS EQUIPAMENTOS CULTURAIS ADMINISTRADOS PELO INSTITUTO POIESIS.

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a prestação dos seguintes serviços nos equipamentos culturais administrados pelo Instituto Poiesis - Organização Social de Cultura especificados no presente Termo de Referência, com previsão de execução dos serviços para **01 de julho de 2026**, nos termos da autorização de início:

- 1.1.** Prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial desarmada, necessários à plena e regular execução dos serviços nas unidades descritas, com a efetiva cobertura dos postos designados;
- 1.2.** Prestação de serviços de manutenção e monitoramento remoto de sistemas de alarme, nas unidades necessários à plena e regular execução dos serviços nas unidades;
- 1.3.** Prestação de serviços continuados de operação e manutenção preventiva e corretiva do sistema de CFTV, com fornecimento integral de componentes, execução de backup remoto em tempo real das imagens e atendimento às demandas de consulta, pesquisa, armazenamento e envio de gravações;
- 1.4.** Prestação de serviços de recepcionista para orientação do público visitante das unidades, necessários à plena e regular execução dos serviços nas unidades descritas, com a efetiva cobertura dos postos designados;
- 1.5.** Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios (Controlador de acesso), necessários à plena e regular execução dos serviços nas unidades descritas, com a efetiva cobertura dos postos designados.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços descritos justifica-se pela necessidade de garantir a segurança, a continuidade e o adequado funcionamento das atividades nos equipamentos culturais administrados pelo Instituto Poiesis. O escopo abrange a vigilância patrimonial desarmada, com cobertura integral dos postos, a manutenção e o monitoramento remoto dos sistemas de alarme, assegurando sua plena operacionalidade e pronta resposta a ocorrências, a operação e manutenção preventiva e corretiva do sistema de CFTV, com fornecimento integral de componentes, realização de backup remoto em tempo real e gestão das imagens,

compreendendo o armazenamento, a organização, a recuperação, a pesquisa e a disponibilização de gravações sempre que demandado, bem como os serviços de recepção e de controle de acesso, essenciais à orientação do público e à organização dos fluxos de entrada e circulação.

Tais serviços são indispensáveis para a proteção do patrimônio, a integridade física de usuários, colaboradores e visitantes, e para a manutenção de um ambiente seguro, organizado e adequado ao pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

Os serviços serão prestados nas seguintes unidades:

3.1 VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA

FÁBRICAS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	Rua Antônio Ramos Rosa, 651 - Jd. São Luís	05822-010	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Capão Redondo	Rua Algard, 82 - Capão Redondo	05885-680	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Brasilândia	Av. General Penha Brasil, 2508 - Brasilândia	02673-000	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	Rua Franklin Amaral, 1575 - Vila Nova Cachoeirinha	02479-001	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Jaçanã	Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138 - Jova Rural	02281-213	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Diadema	Rua Vereador Gustavo Sonnewend Neto, 135	09920-710	Diadema - SP
Fábrica de Cultura Osasco	Rua Santa Rita. s/nº - Jardim Rochdale	06220-085	Osasco - SP
Fábrica de Cultura Iguape - Correio	Praça Engenheiro Greenhalgh, 1	11920-000	Iguape - SP
Fábrica de Cultura Iguape Cadeia Velha	R. XV de Novembro, 522	11920-000	Centro Iguape - SP
Fábrica de Cultura - Núcleo de Taipas	Rua Joaquim Pimentel, 200 - Cohab Taipas	02815-100	São Paulo - SP

MUSEUS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Casa Guilherme de Almeida	Rua Macapá, nº 187 - Sumaré	01251-080	São Paulo - SP
Casa Mário de Andrade	Rua Lopes Chaves, 546 - Barra Funda	01154-010	São Paulo - SP
Casa das Rosas	Avenida Paulista, 37 - Bela Vista	01311-902	São Paulo - SP

3.2 MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMAS DE ALARMES:

FÁBRICAS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	Rua Antônio Ramos Rosa, 651 - Jd. São Luís	05822-010	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Capão Redondo	Rua Algard, 82 - Capão Redondo	05885-680	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Brasilândia	Av. General Penha Brasil, 2508 - Brasilândia	02673-000	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	Rua Franklin Amaral, 1575 - Vila Nova Cachoeirinha	02479-001	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Jaçanã	Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138 - Jova Rural	02281-213	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Diadema	Rua Vereador Gustavo Sonnewend Neto, 135	09920-710	Diadema - SP
Fábrica de Cultura Osasco	Rua Santa Rita. s/nº - Jardim Rochdale	06220-085	Osasco - SP
Fábrica de Cultura Iguape - Correio	Praça Engenheiro Greenhalgh, 1	11920-000	Iguape - SP
Fábrica de Cultura Iguape Cadeia Velha	R. XV de Novembro, 522	11920-000	Centro Iguape - SP
Fábrica de Cultura - Núcleo de Taipas	Rua Joaquim Pimentel, 200 - Cohab Taipas	02815-100	São Paulo - SP

MUSEUS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Casa Guilherme de Almeida	Rua Macapá, nº 187 - Sumaré	01251-080	São Paulo - SP
Casa Mário de Andrade	Rua Lopes Chaves, 546 - Barra Funda	01154-010	São Paulo - SP
Casa das Rosas	Avenida Paulista, 37 - Bela Vista	01311-902	São Paulo - SP

3.3 MONITORAMENTO REMOTO, BACKUP, MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE SISTEMA CFTV:

FÁBRICAS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	Rua Antônio Ramos Rosa, 651 - Jd. São Luís	05822-010	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Capão Redondo	Rua Algard, 82 - Capão Redondo	05885-680	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Brasilândia	Av. General Penha Brasil, 2508 - Brasilândia	02673-000	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	Rua Franklin Amaral, 1575 - Vila Nova Cachoeirinha	02479-001	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Jaçanã	Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138 - Jova Rural	02281-213	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Diadema	Rua Vereador Gustavo Sonnewend Neto, 135	09920-710	Diadema - SP

Fábrica de Cultura Osasco	Rua Santa Rita. s/nº - Jardim Rochdale	06220-085	Osasco - SP
Fábrica de Cultura Iguape - Correio	Praça Engenheiro Greenhalgh, 1	11920-000	Iguape - SP
Fábrica de Cultura Iguape Cadeia Velha	R. XV de Novembro, 522	11920-000	Centro Iguape - SP
MUSEUS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Casa Mário de Andrade	Rua Lopes Chaves, 546 - Barra Funda	01154-010	São Paulo - SP
Casa Guilherme de Almeida	Rua Macapá, 187 - Perdizes	01251-080	São Paulo - SP
Casa das Rosas	Avenida Paulista, 37 - Bela Vista	01311-902	São Paulo - SP

SEDE	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Poiesis Sede	Rua Líbero Badaró, 377 – 6º andar	01009-906	São Paulo - SP

3.4 RECEPÇÃO

MUSEUS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Casa Mário de Andrade	Rua Lopes Chaves, 546 - Barra Funda	01154-010	São Paulo - SP
Casa das Rosas	Avenida Paulista, 37 - Bela Vista	01311-902	São Paulo - SP

3.5 CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS – CONTROLADOR DE ACESSO

FÁBRICAS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	Rua Antônio Ramos Rosa, 651 - Jd. São Luís	05822-010	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Capão Redondo	Rua Algard, 82 - Capão Redondo	05885-680	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Brasilândia	Av. General Penha Brasil, 2508 - Brasilândia	02673-000	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	Rua Franklin Amaral, 1575 - Vila Nova Cachoeirinha	02479-001	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Jaçanã	Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138 - Jova Rural	02281-213	São Paulo - SP
Fábrica de Cultura Diadema	Rua Vereador Gustavo Sonnewend Neto, 135	09920-710	Diadema - SP

MUSEUS	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO
Casa das Rosas	Avenida Paulista, 37 - Bela Vista	01311-902	São Paulo - SP

4. DOS POSTOS DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA

4.1 DA CONTRATAÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA

A quantidade e escala de trabalho dos postos de serviços serão desenvolvidos conforme **ANEXO 02**.

4.2.1. DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

A prestação dos serviços de vigilância / segurança patrimonial desarmada, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos do Estatuto da Segurança Privada instituído pela Lei Federal nº 14.967, de 09.09.2024, que revogou a Lei nº 7.102/83, a Lei nº 8.863/94, dispositivos da Lei nº 9.017/95, da Lei nº 11.718/08 e da Medida Provisória nº 2.184-23/01. A nova lei também estabelece que a prestação desses serviços depende de autorização prévia da Polícia Federal e define os critérios para habilitação de vigilantes, e capacitados para:

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

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

4.2.4. Comunicar ao gestor designado pelo Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

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

4.2.6. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da UNIDADE e outros de interesse;

4.2.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entenderem como oportunas;

4.2.8. Permitir o ingresso nas UNIDADES somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.2.9. 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;

4.2.10. Fiscalizar a entrada e saída de materiais e equipamentos, mediante conferência de notas fiscais ou controles próprios do Contratante, sempre condicionada à autorização expressa do responsável pela gestão das unidades ou de suas superintendências.

4.2.11. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

4.2.11. 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 pelo Contratante;

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

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

4.2.14. 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;

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

4.2.16. Não se ausentar do posto;

4.2.17. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do 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;

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

4.2.19. 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.

4.2.20. A Contratada deverá ainda:

4.2.21. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional de vigilante, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida. Deverá comprovar ainda a obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

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

4.2.23. Garantir o cumprimento dos protocolos acordados nos serviços listados neste Termo de Referência;

4.2.24. Zelar por equipamentos eventualmente cedidos pela Contratante para a realização dos serviços, se responsabilizando pelos danos causados aos objetos, garantindo que sejam ressarcidos em caso de necessidade.

4.2.25. RELAÇÃO DE UNIFORMES

POSTO DE SEGURANÇA		
Peças	Quantidade	Reposição
Paletó em oxford	2	6 meses
Calça em oxford	2	6 meses
Camisa Social Manga Longa	2	6 meses
Sapato Social	1	6 meses
Cinto social	1	6 meses
Blusa de lã	1	1 ano
Gravata	1	6 meses

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

4.2.27. Comunicar ao gestor 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;

4.2.28. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de vigilantes não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, assim como manter registro dos vigilantes inadequados para os postos de trabalho, de forma a assegurar que não sejam novamente realocados;

4.2.29. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

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

4.2.31. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes, uniformes, equipamentos de proteção individual adequado às tarefas que executam e às condições climáticas, e demais equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerada tipograficamente, para registro de ocorrências;

4.2.32. A Contratada poderá, a seu critério, disponibilizar aos empregados envolvidos na execução dos serviços benefícios como assistência médica e hospitalar (convênio médico), vale-refeição e cesta básica (vale-alimentação), observando, como referência, os valores e percentuais praticados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria aplicável, sem que tal prática configure obrigação compulsória, ressalvado o cumprimento da legislação vigente e demais disposições contratuais.

4.2.33. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada na UNIDADE;

4.2.34. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

4.2.35. Determinar aos seus supervisores que, obrigatoriamente, inspecionem os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

4.2.36. Manter, ao longo de todo o ajuste, contrato de seguro de responsabilidade civil para garantir indenizações devidas em face de eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros, apresentando obrigatoriamente a apólice anualmente à Contratante.

4.2.37. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

4.2.38. 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;

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

5. DO FORNECIMENTO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMA DE ALARMES ELETRÔNICOS

5.1. Os serviços de manutenção e monitoramento remoto de sistemas de alarme serão realizados nas Unidades constantes no **ANEXO 03**.

5.1.1. Deverão ser fornecidos e instalados, em regime de comodato, no mínimo, as quantidades de sensores internos, bem como o sistema de central de alarme em cada unidade, conforme tabela que segue:

FÁBRICAS	QUANTIDADE DE SENSORES
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	16 SENSORES
Fábrica de Cultura Capão Redondo	16 SENSORES
Fábrica de Cultura Brasilândia	19 SENSORES
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	12 SENSORES
Fábrica de Cultura Jaçanã	10 SENSORES
Casa Guilherme de Almeida	16 SENSORES

5.2. Nas unidades informadas na tabela a seguir, os sistemas de central de alarmes, bem como, os sensores já disponíveis nos locais, são de propriedade da Poiesis, logo, deverão ser considerados para apresentação da proposta, somente o serviço de manutenção e monitoramento remoto do sistema de alarme. A empresa vencedora, deverá realizar imediatamente revisão e atualização de todo o sistema.

MUSEUS	QUANTIDADE DE SENSORES
Casa das Rosas	20 SENSORES
Casa Mário de Andrade	20 SENSORES
Fábrica de Cultura Diadema	12 SENSORES
Fábrica de Cultura Osasco	8 SENSORES
Fábrica de Cultura Iguape - Correios	8 SENSORES
Fábrica de Cultura Iguape – Cadeia Velha	20 SENSORES

5.3. Os equipamentos em usabilidade pela contratante, devem permanecer sempre em seu pleno funcionamento, exemplo: Centrais de Alarmes, baterias seladas, sirenes, módulos GPRS, IP e sensores passivos com infravermelho, nas quantidades mínimas supracitadas, em condições de ajuste de sensibilidade, imunidade a Rádio Frequência ou equivalentes e de compensação às intempéries climáticas.

5.4 Deverão ser observados os seguintes níveis de serviço:

5.4.1 Manutenção Preventiva Bimestral;

5.4.2 Manutenção Corretiva em até 4 horas após a identificação da falha;

5.4.3 Tempo máximo de detecção de alarme pela Central de Monitoramento Remoto 60 segundos;

5.4.4 Tempo máximo para verificação da veracidade do alarme e início do procedimento de comunicação com os responsáveis indicados pelo Contratante de 3 minutos;

5.4.5 Manter central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.5 Descrição dos serviços e manutenção:

5.5.1 A prestação dos serviços inclui a instalação da infraestrutura eventualmente necessária, instalação dos equipamentos e sistemas propriamente ditos, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema;

5.5.2 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho, devendo a Contratada implementar a solução mais adequada para o caso concreto, fazendo funcionar eficientemente o sistema como um todo.

5.5.3 A Contratada deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de alarme obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos;

5.5.4 A Contratada deverá prestar serviços eventuais, compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente de obras, reformas e/ou alteração interna de layout da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local ou unidade, em virtude de mudança; desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade;

5.5.5 A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de alarmes de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos, exceto quanto aos aspectos afetos à fase de monitoramento, tais como uso de códigos, senhas e contra-senhas;

5.5.6 A Manutenção Técnica Preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação;

5.5.7 A Manutenção Técnica Corretiva contempla os serviços de reparo com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos identificados por meio de diagnóstico, bem como da correção de anormalidades, da realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema.

5.5.8 Caberá à Contratada manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema;

5.5.9 Na ocorrência de falhas que resultarem em perda das funções básicas, a Contratada deverá obrigatoriamente providenciar, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive, em horários noturnos

e aos sábados, domingos e feriados;

5.5.10 A Contratada deverá instalar, quando necessária à substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de primeira linha de fabricação;

5.5.11 A Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados, que possam comprometer, ou não, os serviços;

5.5.12 Sem prejuízo das penalidades contratuais, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a Contratada deverá garantir as condições de segurança do patrimônio do Contratante.

5.6 Descrição dos serviços de monitoramento remoto de alarmes eletrônicos:

5.6.1 Entende-se por monitoramento o ato de efetivar a verificação ou a supervisão local ou remota de ações ou reações a partir de comparações com padrões pré-estabelecidos. Monitoramento Remoto é um serviço realizado por uma central de monitoramento à distância, que recebe sinais e imagens das câmeras, interpreta-os e procede conforme estabelecido na ficha de monitoramento;

5.6.2. A central de monitoramento remoto da Contratada deverá possuir nível de segurança compatível com a importância da atividade, a fim de que não haja interrupção dos serviços. Deve estar dotada, entre outros itens, por exemplo, de: backup de endereço, fonte de energia alternativa (gerador/ nobreak), pessoal treinado e qualificado, monitoramento de segurança, etc.

5.6.3. O monitoramento de alarmes eletrônicos deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema convencional de serviços de telefonia, com GPRS e, ainda com IP;

5.6.4. A Contratada deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais devem estar treinados nos mesmos.

5.6.5. Os procedimentos adotados pela Contratada devem prever todas as possibilidades de ocorrências, estabelecendo providências adequadas a cada caso, tais como violação de ambientes, intrusão, movimentação do intruso, abordagem, senhas e contra-senhas, entre outros.

5.6.6. No caso de eventual ocorrência de fato de sinistro, verificado por meio de senhas e contra senhas, tratar-se de uma ocorrência real, a Central de Monitoramento, sem prejuízo das demais comunicações e providências pertinentes, providenciará o IMEDIATO atendimento presencial, de modo a mitigar e mesmo inibir a consumação do provável fato.

5.6.7. Além dos procedimentos de segurança, a Central de Monitoramento da Contratada e sua equipe devem estar preparadas para o atendimento a qualquer funcionário ou preposto autorizado do Contratante, procedendo à sua identificação, verificando sua necessidade e apresentando soluções e/ou encaminhamentos;

5.6.8. É também responsabilidade da Contratada o acompanhamento em conjunto à área técnica de eventuais problemas e/ou dificuldades de comunicação com os sistemas instalados.

5.6.9. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, qualquer anormalidade verificada por meio do sistema de vigilância eletrônica e monitoramento remoto, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.

5.6.10. A Contratada deverá prestar os serviços de monitoramento remoto durante 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato.

5.6.11. A Contratada deverá manter os dados de ocorrências por todo período de vigência do contrato, identificando-as com data, hora e local e apresentando mensalmente à contratante, com impedimento do pagamento até apresentação do relatório.

5.6.12. A operação e a localização da central de monitoramento serão de total responsabilidade da Contratada.

5.6.13. Constatado o arrombamento ou invasão do imóvel, a Contratada deverá acionar a autoridade policial competente e outros contatos indicados pelo gestor do contrato, adotando ainda todas as providências necessárias.

5.6.14. 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 de eventual acontecimento.

5.6.15. Apresentar a Política de Manejo de Dados Digitais da empresa, que contemple violação digital dos dados, procedimentos de controle de acessos digitais, assim como procedimentos para atender a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

6. MONITORAMENTO REMOTO, BACKUP, MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE SISTEMA CFTV

6.1. Os sistemas de segurança Circuito Fechado de Televisão - (CFTV) das unidades gerenciadas pela Poiesis possuem o seguinte quadro evolutivo conforme segue:

Unidade	Modelo DVR	Qtde. DVR	Qtde. Câmeras Analógicas	Qtde. Câmera HDs	Qtd. Câmeras Wifi	Total de Câmeras
Fábricas de Cultura						
Fábrica Jaçanã	iMHDX 1016C	2	9	15	4	28
Fábrica Jardim São Luís	iMHDX 1016C	3	22	15	4	41
Fábrica de Diadema	iMHDX 1016C	3	22	15	4	41
Fábrica Capão Redondo	iMHDX 1016C	2	1	15	6	22
Fábrica Brasilândia	iMHDX 1016C	3	18	15	4	37
Fábrica Vila Nova Cachoeirinha	iMHDX 1016C	2	16	15	4	35
Fábrica Iguape Correios	iMHDX 1016C	2	0	25	4	29
Fábrica Iguape Cadeia	iMHDX 1016C	2	0	28	0	28
Fábrica Osasco	iMHDX 1016C	2	0	29	0	29
Museus						
Museu Casa das Rosas	iMHDX 1016C	2	0	26	4	30
Museu Casa Guilherme de Almeida	iMHDX 1016C	2	29	0	0	29
Museu Casa Mário de Andrade	iMHDX 1016C	2	0	39	0	39

Sede						
Sede Coordenação Fábricas	iMHDX 1016C	1			11	11
Total		29	117	237	45	399

FÁBRICAS DE CULTURA		
UNIDADE	EQUIPAMENTO	QUANT.
Fábrica de Cultura Capão Redondo	Computador completo com 02 Monitores	1
	Nobreak 500va	1
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	Computador completo com 02 Monitores	1
	Nobreak 500va	1
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	Computador completo com 02 Monitores	1
	Nobreak 500va	1
Fábrica de Cultura Brasilândia	Computador completo com 02 Monitores	1
	Nobreak 500va	1
Fábrica de Cultura Jaçanã	Computador completo com 02 Monitores	1
	Nobreak 500va	1
Fábrica de Cultura Diadema	Computador completo com 02 Monitores	1
	Nobreak 500va	1
Fábrica de Cultura de Iguape - Correios	Nobreak 500va	1
Fábrica de Cultura Osasco	Computador completo com 02 Monitores	1
	Nobreak 500va	1
MUSEUS		
UNIDADE	EQUIPAMENTO	QUANT.
Casa das Rosas	Nobreak 3200va	1
Casa Guilherme de Almeida - museu	Nobreak 1200va	1
Casa Mário de Andrade	Nobreak 3200va	1

6.2. As infraestruturas de interligação das câmeras são compostas por cabeamento tipo manga e UTP CAT5E, conectores balun, switch balun, POE entre outros a serem verificados em visita obrigatória.

6.3. A contratada deverá executar os serviços de monitoramento remoto do circuito fechado de televisão – CFTV nas unidades relacionadas no **ANEXO 04**, bem como, disponibilizar uma Base Operacional com posto compartilhado por profissionais treinados, durante 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, durante toda a vigência do contrato.

6.4. A Operação compreende o conjunto de atividades especializadas e rotinas apropriadas ao acionamento, funcionamento, gravação, análise de imagens, operação do software, recuperação das gravações, realização de backup, troca de equipamentos, limpeza de equipamentos, recuperação de IP e realocação de câmeras e outras atividades relativas à rotina e funcionamento do Sistema.

6.5. A contratada deverá salvaguardar (backup) as imagens de todas as câmeras sob sua responsabilidade em (data center e/ou nuvem) do período de 3 (três) dias.

6.6. A contratada deverá realizar o monitoramento ativo das imagens do sistema de CFTV, com utilização de recursos tecnológicos, podendo utilizar ferramentas de análise inteligente de vídeo (IA) ou similares, capazes de identificar eventos e ocorrências relevantes (sinistros), de forma que seja realizada a entrega da seleção das imagens correspondentes.

6.7. Identificada a ocorrência, a contratada deverá proceder à extração, organização e envio automático das imagens relacionadas ao evento, no prazo de um dia útil, sem a necessidade de solicitação prévia do Contratante, garantindo que o material seja encaminhado de forma estruturada e de fácil análise.

6.8. A disponibilização das imagens e dos registros de ocorrências deverá ser realizada por meio de plataforma digital on-line, de acesso remoto, em ambiente restrito e seguro, mediante autenticação por usuário e senha, ou outro mecanismo de controle de acesso equivalente.

6.9. A plataforma deverá permitir ao Contratante o acesso às imagens e registros de forma ágil, incluindo funcionalidades de consulta, visualização, busca e download dos arquivos relacionados aos eventos identificados, de forma que não seja necessário deslocamento físico ou utilização de mídias externas para obtenção das gravações, salvo exceções acordadas com a contratante.

6.10. A Manutenção Preventiva é o conjunto de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento do sistema, conservando-o em perfeito estado de uso e funcionamento, de acordo com as normas e recomendações técnicas, bem como a necessidade da Poiesis.

6.11. A Manutenção Preventiva do Sistema de Captura de Imagens por CFTV será realizada mensalmente conforme os procedimentos estabelecidos neste termo de referência, com envio de agendamento prévio, a ser confirmado pelo Contratante.

6.12. A Manutenção Corretiva é a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos de qualquer peça, cabeamento ou componente do sistema, ou deste como um todo. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização das câmeras, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço inclui a substituição de peças e/ou componentes novos e originais, porventura necessários.

6.13. A Manutenção Corretiva será realizada conforme a necessidade da troca de peças, componentes e/ou acessórios, cabeamento relacionados neste Termo de Referência e validados através da visita obrigatória da Manutenção Preventiva. Em casos de falhas críticas ou situações emergenciais que comprometam a

segurança ou a operação dos sistemas, a contratada deverá realizar o atendimento a qualquer tempo, com prazo máximo de início de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação para diagnóstico e resolução o mais breve possível.

6.14. Na realização dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva deverão ser observados, além dos listados abaixo, todos os procedimentos necessários para o pleno funcionamento do sistema.

Conjunto de Câmeras

- a) limpeza geral das caixas de proteção;
- b) limpeza de lente e visor das câmeras;
- c) ajuste de foco das lentes;
- d) verificação dos conectores;
- e) verificação das tensões de alimentação;
- f) verificação da instalação física (suporte e fiação).

CPU e DVR

- a) limpeza externa;
- b) checagem dos conectores de entrada e saída de vídeo;
- c) checagem dos conectores dos periféricos;
- d) revisão geral das configurações e ajustes necessários.

Monitores de TV

- a) limpeza externa;
- b) verificação dos ajustes de tela;
- c) checagem das conexões.

Teclado de comando e mouse

- a) limpeza externa;
- b) checagem das conexões;
- c) checagem das configurações;
- d) testes de resposta ao comando.

Instalações Internas (mesa de comando, "rack" e acessórios)

- a) limpeza geral;
- b) checagem de conexões, fontes e transformadores, interfaces, borneiras de fusíveis, régua de tomadas, etc;
- c) medição da tensão de alimentação.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS.

7.1. PORTARIA(CONTROLADOR DE ACESSO)

7.1.1. A prestação dos serviços de portaria, que compreende controle de acesso, operação e fiscalização de portarias e edifícios, bem como a orientação ao público, nos postos designados pela Contratante, requer a alocação, pela Contratada, conforme **ANEXO 06**, de empregados devidamente capacitados para o desempenho das funções, uniformizados conforme padrão estabelecido e mantendo apresentação pessoal

compatível com as normas de conduta e imagem institucional;

7.1.1.1. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas medidas cabíveis à situação;

7.1.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, números de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

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

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

7.1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de materiais e equipamentos, mediante conferência de notas fiscais ou controles próprios do Contratante, sempre condicionada à autorização expressa das Superintendências das Fábricas de Cultura e dos Museus-Casas.

7.1.1.6. Controlar o acesso do público em geral após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante;

7.1.1.7. Proibir a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

7.1.1.8. Colaborar nos casos de emergência ou evacuação das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

7.1.1.9. Colaborar com as Polícias Cíveis e Militares 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;

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

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

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

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

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

7.1.2. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e ao público em geral.

7.1.3. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e

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

7.1.4. A Contratada poderá, a seu critério, disponibilizar aos empregados envolvidos na execução dos serviços benéficos como assistência médica e hospitalar (convênio médico), vale-refeição e cesta básica (vale-alimentação), observando, como referência, os valores e percentuais praticados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria aplicável, sem que tal prática configure obrigação compulsória, ressalvado o cumprimento da legislação vigente e demais disposições contratuais.

7.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação.

7.1.5.1. RELAÇÃO DE UNIFORMES

POSTO DE PORTARIA		
Peças	Quantidade	Reposição
Paletó em oxford	2	6 meses
Calça em oxford	2	6 meses
Camisa Social Manga Longa	2	6 meses
Sapato Social	1	6 meses
Cinto social	1	6 meses
Blusa de lã	1	1 ano
Gravata	1	6 meses

7.1.6. Comunicar ao gestor 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.

7.1.7. Efetuar a reposição de porteiros/controladores de acesso nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

7.1.8. Manter controle de frequência/pontualidade de seus porteiros/controladores de acesso sob o contrato;

7.1.9. Instruir seus porteiros/controladores de acesso quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.1.10. Relatar aos vigilantes e quando couber, diretamente à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na UNIDADE.

7.1.11. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a

Contratada.

7.1.12. 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 do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interferiram em sua execução.

8. RECEPÇÃO

A prestação dos serviços de recepção compreende o atendimento inicial ao público nas unidades, com a finalidade de orientar, identificar, registrar e direcionar visitantes, bem como apoiar a organização do fluxo de pessoas e a comunicação interna, assegurando um atendimento adequado, cordial e eficiente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Contratante. Cabe a recepção prestar os seguintes serviços listados abaixo:

8.1. Recepcionar visitantes, identificando-os e avaliando a situação para poder prestar-lhes as necessárias informações;

8.2. Registrar os dados dos visitantes em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, cadastrando seus dados pessoais e comerciais, com a finalidade de possibilitar o controle dos atendimentos diários;

8.3. Receber e anotar recados, em formulário próprio, disponibilizado pela Administração, e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários;

8.4. Atender eventuais chamadas telefônicas internas e externas em seu posto, para prestar informações e anotar recados;

8.5. Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade;

8.6. Disponibilizar funcionários devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;

8.7. Adotar todas as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou para atender casos emergenciais;

8.8. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção.

8.9. Quando solicitado pelo contratante, colaborar com a portaria e a vigilância no controle de acesso às instalações, permitindo a entrada apenas de pessoas previamente autorizadas e devidamente identificadas.

8.10. Colaborar, juntamente com a portaria e vigilância, nos casos de emergência ou evacuação das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

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

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

8.13. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com

atendimento sempre cortês aos funcionários e ao público em geral.

8.14. Comunicar ao gestor 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.

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

8.16. Manter controle de frequência/pontualidade de seus recepcionistas de acesso sob o contrato;

8.17. Instruir seus recepcionistas quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.18. Relatar aos vigilantes e quando couber, diretamente à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na UNIDADE.

8.19. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

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

8.21. A Contratada poderá, a seu critério, disponibilizar aos empregados envolvidos na execução dos serviços benefícios como assistência médica e hospitalar (convênio médico), vale-refeição e cesta básica (vale-alimentação), observando, como referência, os valores e percentuais praticados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria aplicável, sem que tal prática configure obrigação compulsória, ressalvado o cumprimento da legislação vigente e demais disposições contratuais.

8.22. O serviço de recepção deverá ser executado pela Contratada nas unidades, conforme anexo 05;

9. DA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS.

Poderá ser requisitado pela Contratante, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o aumento eventual de postos de vigilância/segurança patrimonial desarmada, portaria e recepção para atender a demanda de eventos nas unidades especificadas neste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. CONTRATANTE

10.1.1. Deverá fornecer para a empresa todas as condições nos ambientes a serem efetuados os serviços;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas

contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas contratualmente.

10.2. CONTRATADA

10.2.1 Para atendimento das necessidades a contratada deverá, em síntese, manter em funcionamento ininterrupto os equipamentos durante toda a vigência do contrato, conforme descrito no Termo de Referência;

10.2.2. Assumir inteira responsabilidade pela conservação da edificação, durante a execução dos serviços, especialmente quanto aos materiais de acabamento existentes na edificação;

10.2.3. A Contratada deverá, no prazo máximo de 8(oito) dias úteis contados da data de início do contrato, fazer a revisão geral no sistema, eliminando quaisquer falhas ou defeitos encontrados nos equipamentos instalados, sem ônus adicional para a Contratante;

10.2.4. Caberá à Contratada a responsabilidade e o ônus pela mão-de-obra referente à execução do serviço de reparo, de correção, de remoção e de substituição de peças e componentes;

10.2.5. Apresentar, obrigatoriamente, junto ao faturamento, os Relatórios Mensais contendo informações detalhadas sobre os serviços preventivos executados, bem como o registro de eventuais anormalidades, falhas ou ocorrências identificadas nos equipamentos e sistemas. A entrega do referido relatório é condição indispensável para a análise e liberação do pagamento, ficando este suspenso até a sua apresentação;

10.2.6. Manutenção preventiva: visita mensal em todas as unidades gerenciadas pela Poiesis contidas neste termo de referência para inspeção e testes no sistema e realizando ajustes solicitados pela fiscalização;

10.2.7. Entende-se por materiais de consumo os necessários à realização das Manutenções Preventiva e Corretiva do Sistema de CFTV, os recomendados pelo fabricante e outros listados deste Termo de Referência.

10.2.8. Recuperação de gravações: no prazo máximo de 2(dois) dias úteis contados da solicitação formal, a Contratada deverá comparecer à solicitante para recuperação de gravações que não tenham sido solicitadas remotamente.

10.2.9. Apresentar Relatório de Vistoria Inicial dos equipamentos e instalações, bem como o plano de execução dos serviços, assinado pelo Responsável Técnico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

10.2.10. Atualizar a programação do software do Sistema de CFTV, sempre que disponível nova versão do

programa, mediante anuência do Gestor do Contrato;

10.2.11. Atualizar a programação do software do Sistema de CFTV data e hora, sempre que verificado a anormalidade;

10.2.12. Manter sigilo das informações da área de segurança, obtidas em razão da atividade exercida.

10.3 MATERIAIS

10.3.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo e de reposição, necessários à limpeza e à conservação dos equipamentos, cuja manutenção seja objeto deste termo de referência;

10.3.2. Entende-se por materiais, peças e/ou componentes de reposição aqueles que atendem aos seguintes critérios: desgaste por uso continuado, rompimento de cabos, simplicidade de substituição e necessidade de imediata reposição, sob risco de paralisação de sistema.

10.3.3. A Contratada deverá disponibilizar qualquer outro ferramental necessário ao bom desempenho de suas atividades, não relacionadas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Instituto Poiesis.

10.3.4. No caso de peças, equipamentos ou serviços cobertos por garantias de terceiros ou fabricantes, a Contratada deverá diligenciar junto à assistência técnica responsável pela garantia, comunicando o fato por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Gestor do Contrato Poiesis.

10.4 SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

10.4.1. Deverão ser utilizados pela Contratada peças e componentes novos, quando necessária a substituição daqueles defeituosos, com configuração semelhante ou superior e compatível com o Sistema de CFTV instalado, mantendo o mesmo padrão de funcionamento, devendo ser apresentadas ao Gestor do Contrato, para prévia aprovação através de Ordem de Serviços - OS;

10.4.2. A Contratada deverá substituir peças e componentes dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por ocasião da execução de manutenção corretiva;

10.4.3. A substituição da(s) peça(s), cabeamento e equipamento(s), previamente aprovada pelo Gestor do Contrato, deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da aprovação do Gestor do Contrato;

10.4.4. Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado no item anterior a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo técnico responsável ou email pela execução dos serviços, justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação;

10.4.5. As peças, os equipamentos, os componentes e os acessórios não contemplados neste Termo de Referência e que necessitem ser substituídos deverão ser submetidos à apreciação prévia do Gestor do Contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso, juntamente com o orçamento indicativo dos respectivos custos;

10.4.6. A Contratante realizará pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela Contratada, relativamente ao item acima, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de apresentação do orçamento;

10.4.7. No caso dos preços apresentados pela Contratada serem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito pela Poiesis, a Contratada avalia a intenção de fornecer o produto com o valor igual ou menor da menor proposta;

10.4.8. Todas as peças, componentes, acessórios e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Contratada ao Gestor do Contrato;

10.4.9. Prazo de garantia de no mínimo 90 (noventa) dias para as peças/equipamentos eventualmente substituídos.

10.5. RELATÓRIO DE SERVIÇOS

10.5.1. A Contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, Relatório Mensal assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços;

10.5.2. Deverão constar deste Relatório Mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de Manutenção Preventiva e Corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade na operação do CFTV, informações apresentadas consolidadas e por unidade.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Implantar os serviços a partir da data estabelecida na autorização de início dos serviços, expedida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada;

11.2. Disponibilizar mão de obra especializada, respeitada a legislação trabalhista, e abastecer os postos e equipes com materiais, uniformes, utensílios e equipamentos, bem como produtos e insumos relativos a cada um dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, durante toda a vigência contratual;

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

11.4. Prestar os serviços contratados de acordo com as melhores técnicas profissionais, garantindo mão de obra especializada, eficiência e qualidade no trabalho efetuado;

11.5. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

11.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

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

11.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

11.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra no posto, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

11.10. Instruir seus empregados 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;

11.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

11.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

11.13. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

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

11.15. Fornecer obrigatoriamente vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como outros benefícios legais ou estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;

11.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

11.17. Executar os trabalhos 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 as disposições legais que interfiram em sua execução;

11.18. Responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão do presente instrumento seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente

aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário;

11.19. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais, mão de obra, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista, securitária, enfim todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, assim como outros tributos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

11.20. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

11.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante.

11.22. A Contratada deverá manter os dados de ocorrências por todo período de vigência do contrato, identificando-as com data, hora e local e apresentando mensalmente à contratante, com impedimento do pagamento até apresentação do relatório.

11.23. A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

11.24. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de qualificação exigidas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

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

12.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de início da execução dos mesmos;

12.5. Proceder ao pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, na periodicidade e prazo ajustados.

12.6. SEGURO EMPRESARIAL

12.6.1. O Instituto Poiesis mantém contratado seguro empresarial na modalidade compreensiva, com cobertura para danos materiais ao patrimônio (prédio e conteúdo) em suas unidades, sob regime de Limite Máximo de Indenização (LMI) único.

A apólice contempla, dentre outros, riscos de incêndio, danos elétricos, equipamentos eletrônicos, roubo e furto de bens, quebra de vidros e eventos externos, além de assistência empresarial para suporte emergencial.

Nesse contexto, o seguro contribui para a mitigação de riscos operacionais, reforçando a necessidade de que a Contratada mantenha elevados padrões de qualidade, segurança e prevenção de sinistros.

12.7. HISTÓRICO DE SINISTRALIDADE (últimos 5 anos)

A Instituição adota indicador de frequência de eventos, calculado pela razão entre o número de sinistros registrados e o total de itens patrimoniais de todas as unidades gerenciadas, permitindo a análise da incidência de ocorrências de forma dissociada do impacto monetário.

No período dos últimos cinco anos, o Instituto Poiesis apresentou média anual de **08 (oito) sinistros**, considerando um universo patrimonial aproximado de **21.000 itens** (posição em dezembro de 2025), o que corresponde a um índice médio de sinistralidade de **0,04%**.

Os dados evidenciam baixa incidência de sinistros, refletindo a efetividade das medidas preventivas adotadas, especialmente no que se refere aos serviços de vigilância, portaria, controle de acesso e monitoramento eletrônico.

Destaca-se que o histórico consistente de baixa sinistralidade reforça a relevância da manutenção, atualização tecnológica e aperfeiçoamento contínuo dos sistemas de segurança, como instrumentos essenciais p

ara mitigação de riscos operacionais e proteção do patrimônio institucional.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Implantar os serviços a partir da data estabelecida na autorização de início dos serviços, expedida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada;

13.2. Disponibilizar mão de obra especializada, respeitada a legislação trabalhista, e abastecer os postos e equipes com materiais, uniformes, utensílios e equipamentos, bem como produtos e insumos relativos a

cada um dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, durante toda a vigência contratual;

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

13.4. Prestar os serviços contratados de acordo com as melhores técnicas profissionais, garantindo mão de obra especializada, eficiência e qualidade no trabalho efetuado;

13.5. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

13.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

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

13.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

13.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra no posto, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

13.10. Instruir seus empregados 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;

13.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

13.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

13.13. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

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

13.15. Fornecer obrigatoriamente vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como outros benefícios legais ou estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;

13.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

13.17. Executar os trabalhos 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 as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

13.18. Responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão do presente instrumento seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário;

13.19. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais, mão de obra, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista, securitária, enfim todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, assim como outros tributos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

13.20. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

13.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante.

13.22. A Contratada deverá manter os dados de ocorrências por todo período de vigência do contrato, identificando-as com data, hora e local e apresentando mensalmente à contratante, com impedimento do pagamento até apresentação do relatório.

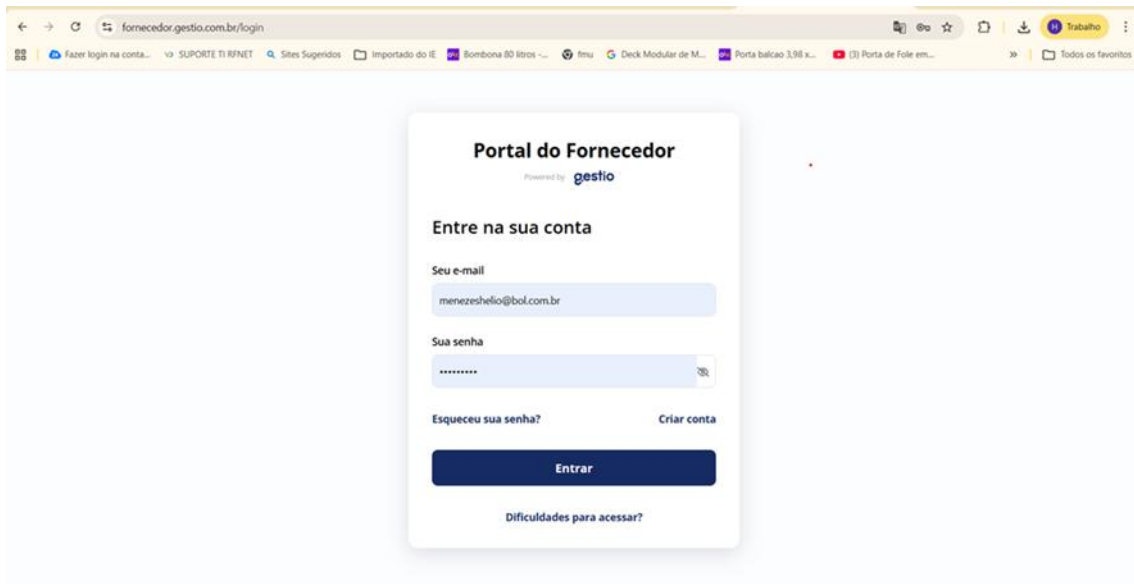
13.23. A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

13.24. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de qualificação exigidas.

14. DA PROPOSTA

14.1 A proposta deverá:

14.2 Ser entregue por meio de upload, em um unico arquivo no formato PDF, por meio do link: <https://fornecedor.gestio.com.br/login> , conforme ilustrado a seguir:



14.3 Ser preenchido o valor total da proposta no portal do fornecedor gestio, caso o arquivo ultrapasse 30 mb, solicitamos que após cadastrar o valor total da proposta no portal do fornecedor gestio envie o arquivo em pasta zipada para o e-mails: compras@poiesis.org.br

14.4. Ser preenchida e apresentada através dos **ANEXOS; 01, 02, 03, 04, 05 E 06** contendo precificação mensal de cada Posto de serviços a ser executado, todos em moeda corrente nacional, estão disponíveis os modelos acima em formato excel, para preenchimento e posterior envio das planilhas para o e-mail: compras@poiesis.org.br, somente após a inclusão do valor total no portal do fornecedor gestio (<https://fornecedor.gestio.com.br/login>);

14.5. As planilhas modelos para preenchimento e envio disponíveis por acesso ao link: <https://drive.google.com/drive/folders/1D5Pplz3ZlgcRQYGHeoa3ReNyXzTLiqbY?usp=sharing>

14.6. O preço cotado deve incluir todos os custos referentes à mão-de-obra, produtos, materiais, uniformes, equipamentos, máquinas, tributos e encargos, sejam diretos ou indiretos, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação dos serviços;

14.7. Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

14.8. A empresa deverá apresentar também declaração firmada por Médico ou Técnico de Segurança no Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos da Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS nº 02, de 11/01/10, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da empresa, comprovado através de carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato social;

14.9. A empresa deverá apresentar, bem como, anualmente manter vigente apólice de seguro de responsabilidade civil, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Programa de Controle Médico

14.10. A empresa deverá apresentar antes do início da prestação de serviço, conforme art. 59-A da Lei nº 14.811/2024 certidões ou atestados de antecedentes criminais de todos(as) os(as) colaboradores(as) que atuem em atividades envolvendo crianças e adolescentes, Renovação semestral: atualização a cada 6 (seis) meses contados da data de emissão da certidão aceita.

14.11. A empresa participante deverá apresentar declarações de, no mínimo, 2 (duas) empresas ou órgãos públicos, atestando a realização de serviços compatíveis com o objeto do presente, com experiência comprovada em trabalhos desenvolvidos em prédios públicos, privados, sendo que no mínimo, 1 (uma) das declarações de serviços seja em edifícios tombados e acervos que precisam de maiores cuidados em sua segurança, desclassificando as propostas que sejam julgadas inexequíveis.

14.12. Apresentar Comprovante de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes, ou que possua seu próprio stand, autorizado a funcionar nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/83 e Decreto nº 89.056 de 24/11/83.

14.13. As empresas interessadas em participar do processo de seleção deverão, obrigatoriamente, realizar vistoria técnica nos locais onde serão executados os serviços, durante o período de elaboração das propostas. As vistorias deverão ser previamente agendadas com os responsáveis de cada unidade, conforme informações disponibilizadas a seguir:

ENDEREÇO	TELEFONE	RESPONSÁVEL	EMAIL	DATA VISITA	HORÁRIO
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	(11) 5510-5530	Andrey Costa	andreycosta@fabricasdecultura.org.br		
Fábrica de Cultura Capão Redondo	(11) 5822-5240	Kelly Cristine	kellycristine@fabricasdecultura.org.br		
Fábrica de Cultura Diadema	(11) 4061-3180	Ifé ou Juscicleia Sousa	cleiasousa@fabricasdecultura.org.br		
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	(11) 2233-9270	Rubens Morais ou Paulo Rogério	rubensmorais@fabricasdecultura.org.br paulorogério@fabricasdecultura.org.br		
Fábrica de Cultura Brasilândia	(11) 3859-2300	Rubens Morais ou Leonardo oliveira	rubensmorais@fabricasdecultura.org.br leonardosouza@fabricasdecultura.org.br		
Fábrica de Cultura Jaçanã	(11) 2249-8010	Thaís Fonseca	thaisfonseca@fabricasdecultura.org.br		
Fábrica de Cultura Osasco	(11) 3689-7600	Nair Dias ou Bruna Martinho	nairsouza@fabricasdecultura.org.br brunamartinho@fabricasdecultura.org.br		

Fábrica de Cultura de Iguape	(13) 2010-0002	Nei Gomes ou Carlos Magno	neigomes@fabricasdecultura.org.br magnoroqueto@fabricasdecultura.org.br		
Fábrica de Cultura - Brasilândia Núcleo de Taipas	(11) 3971-3640	Rafael Cardoso ou Karina Sontachi	rafaelcardoso@fabricasdecultura.org.br karinasontachi@fabricasdecultura.org.br		
Sede	(11) 4096-9900	Fábio Higino Veloso	fabioveloso@poiesis.org.br		
Museu Casa das Rosas	(11) 3900-4268	Fernanda Oliveira ou Carla Neves	fernandaoliveira@poiesis.org.br carlaneves@poiesis.org.br		
Museu Casa Guilherme de Almeida	(11) 4096-9801	Daniel Teixeira	danielteixeira@poiesis.org.br		
Museu Casa Mário de Andrade	(11) 3900-4270	Fernanda Oliveria	fernandaoliveira@poiesis.org.br		

14.14. Apresenta-se, a seguir, tabela contendo o quantitativo médio mensal de público atendido no exercício de 2025 em cada unidade:

TABELA QUANTIDADE DE PÚBLICO/FREQUENTADORES - MENSAL	
UNIDADE	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL PÚBLICO - 2025
Casa das Rosas	44.231
Casa Guilherme de Almeida	197
Casa Mário de Andrade	546
Fábrica de Cultura Brasilândia	8.545
Fábrica - Núcleo de Taipas	1.351
Fábrica de Cultura Capão Redondo	7.930
Fábrica de Cultura Diadema	10.770
Fábrica de Cultura de Iguape - Unidade Correio e Cadeia	4.846
Fábrica de Cultura Jaçanã	8.090
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	8.930
Fábrica de Cultura Osasco	4.907
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	11.723
Sede - Poiesis	100

15. PARTICIPANTE

Poderão participar empresas nacionais pertencentes a um mesmo grupo econômico que ofereçam, de forma integrada, serviços de vigilância, segurança, sistemas de alarme, monitoramento por CFTV, recepção,

portaria e demais atividades de facilities e multisserviços.

16. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa brasileira pertencente a um mesmo grupo econômico torna-se necessária para garantir a integração das operações, eliminando riscos nas entregas diárias dos postos e concentrando a responsabilidade em um único grupo. Dessa forma, evitam-se conflitos operacionais e assegura-se maior eficiência no serviço.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida pela Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

18. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

18.1. Em suas contratações de serviços, o Instituto Poiesis observa os princípios básicos da igualdade, legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade.

18.2. A comissão de avaliação das propostas será composta pela Gerência Executiva Administrativa e Financeira do Instituto Poiesis, pela Diretoria Executiva e Financeira e pelo Coordenador de Compras do Instituto Poiesis, podendo, a seu exclusivo critério, contar com o apoio de profissionais especializados para subsidiar o processo de avaliação.

18.3. A pontuação máxima será de 100 pontos com pontuação adicional na avaliação técnica diferencial de até 10 pontos. A empresa concorrente que obtiver a maior pontuação será previamente selecionada, ficando a classificação final condicionada à análise e validação de toda a documentação exigida.

18.4. Para efeito de julgamento das propostas apresentadas pelos prestadores de serviços, será estabelecido o critério de **Técnica e Preço**: Sendo selecionada a proposta que apresentar a melhor combinação entre técnica e preço, observada a nota técnica mínima e, em caso de empate técnico, o maior desconto sobre o valor global.

18.5. A avaliação das propostas pelo critério de Técnica e Preço, terá os seguintes pesos:

Item	Critério de Avaliação	Pontuação Máxima	Forma de Comprovação
1. Experiência da empresa (Capacidade Técnica) - 10 pts			
1.1	Declaração de empresas ou órgãos públicos, atestando experiência em prédios públicos e privados	10	Apresentar no mínimo 02(dois) atestados, sendo pelo menos 1(um) com experiência em edifícios tombados, conforme item 14.11. deste Termo.

TOTAL		10	
2. Qualificação - 30 pts			
2.1	Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional de Vigilante	5	Apresentar comprovação a formação técnica específica dos vigilantes, conforme item 4.2.21. deste Termo.
2.2	Apólice de seguro responsabilidade civil, PPRA, PCMSO	5	Apresentar na proposta documentações comprobatórias conforme item 14.9. deste Termo.
2.3	Atestado de Antecedentes Criminais	10	Apresentação de certidões ou atestados, de acordo com o art. 59-A da Lei nº 14.811/2024, conforme item 14.10. deste Termo.
2.4	Declaração Médico ou Técnico de Segurança no Trabalho	10	Apresentar na proposta declaração de acordo com a Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS nº 02, de 11/01/2010 do Centro de Vigilância Sanitária, conforme item 14.8. deste Termo.
TOTAL		30	
3. Metodologia - 30 pts			
3.1	Procedimentos de Ocorrências	10	Apresentar procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais, conforme itens 5.6.4. e 5.6.5. deste Termo.
3.2	Modelo de Controle de Ocorrências	10	Apresentar Modelo de Controle de Ocorrências, conforme item 5.6.11. deste Termo.
3.3	Política de Manejo de Dados Digitais	10	Apresentar Política, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, conforme item 5.6.15. deste Termo.
TOTAL		30	
4. Preço - 30 pts			

4.1	Melhor Preço	30	<p>Pontuação de 0 a 30 pontos, tendo como parâmetro que o menor preço apresentado valerá 20 pontos e os demais apresentados, acima do menor preço, seguirão a fórmula e exemplo abaixo, que determinará a pontuação deste item.</p> <p>Fórmula: menor valor apresentado / pelo valor do 2, menor valor apresentado / pelo valor do 3º colocado, e assim sucessivamente</p> <p>Exemplo: Valor do primeiro colocado / valor do segundo, multiplicado pela pontuação máxima do item = valor em percentual</p>
TOTAL		30	
TOTAL TÉCNICA E PREÇO		100	

5. Nota Consolidada Sobre Diferenciais Tecnológicos - 10 pts			
5.1	Diferenciais Tecnológicos - Sistemas Próprios com Inteligência Artificial ou Similar - Diferencial 1	5	<p>Apresentar Documentação técnica dos sistemas conforme item 18.6.1. deste Termo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Demonstrações práticas ou vídeos de funcionamento -Referências de implementação em instituições similares -Capacidade técnica da empresa para suporte e manutenção
5.2	Diferenciais Tecnológicos - Identificação Automática em Sinistros - Diferencial 2	5	<p>Apresentar Documentação técnica dos sistemas conforme item 18.6.2. deste Termo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Demonstrações práticas ou vídeos de funcionamento -Referências de implementação em instituições similares -Capacidade técnica da empresa para suporte e manutenção
TOTAL		10	
TOTAL GLOBAL		110	

18.6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

18.6.1 SISTEMAS PRÓPRIOS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL OU SIMILAR - DIFERENCIAL 1

18.6.1.1 Na avaliação técnica das propostas apresentadas pelas empresas candidatas, será

considerado como diferencial qualitativo a existência de sistemas próprios que utilizem os seguintes recursos, para:

a) Automação Inteligente de Tarefas Operacionais

- Automação de processos repetitivos de vigilância e monitoramento
- Integração automática de dados de múltiplos sensores e câmeras
- Otimização de rotas e posicionamento de pessoal

b) Geração Automática de Relatórios e Alertas

- Relatórios diários, semanais e mensais gerados automaticamente
- Alertas em tempo real para situações anômalas ou de risco
- Consolidação automática de dados de incidentes e eventos

c) Medidas Preventivas Baseadas em Padrões de Comportamento

- Análise de padrões históricos para identificar vulnerabilidades
- Recomendações automáticas de ações preventivas

d) Análise de Risco em Tempo Real

- Monitoramento contínuo com algoritmos de detecção de anomalias
- Scoring de risco em tempo real para diferentes áreas
- Integração com sistemas de alarme e resposta rápida

A presença de tais sistemas será considerada como diferencial positivo na avaliação técnica, podendo influenciar a pontuação final das propostas.

18.6.2. IDENTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA EM SINISTROS - DIFERENCIAL 2

18.6.2.1. Será considerado como diferencial qualitativo adicional na avaliação técnica das propostas a existência de sistemas que, em caso de sinistros, utilizem identificação automática de imagens de CFTV, incluindo:

a) Identificação Automática de Imagens de CFTV

- Identificação de placas de veículos e objetos
- Catalogação automática de evidências visuais

b) Rastreamento de Pessoas e Objetos em Tempo Real

- Rastreamento automático de trajetórias de pessoas
- Identificação de objetos suspeitos ou deslocados
- Mapeamento de rotas e comportamentos anômalos

c) Análise Forense Automatizada de Eventos

- Reconstrução automática de sequência de eventos
- Análise de causa-efeito em sinistros
- Identificação de falhas operacionais ou de segurança

d) Relatórios Automáticos com Evidências Visuais

- Geração automática de relatórios com imagens e vídeos
- Compilação de evidências para fins de investigação
- Documentação automática para fins de seguro e compliance

A presença de sistemas de identificação automática em sinistros será considerada como diferencial qualitativo na avaliação técnica das propostas, podendo influenciar positivamente a pontuação das empresas candidatas.

18.6.3. NOTA CONSOLIDADA SOBRE DIFERENCIAIS TECNOLÓGICOS

18.6.3.1. DIFERENCIAIS TECNOLÓGICOS NA AVALIAÇÃO

18.6.3.1.1. As empresas candidatas que demonstrem possuir sistemas próprios com as características descritas nos itens anteriores (Inteligência Artificial para automação, relatórios e análise de risco em tempo real, bem como identificação automática em sinistros) receberão pontuação adicional na avaliação técnica.

Tais diferenciais tecnológicos refletem o compromisso da Contratada com a modernização, eficiência operacional e melhoria contínua dos serviços, alinhados com as tendências de mercado e as melhores práticas internacionais em segurança corporativa.

A avaliação destes diferenciais será realizada durante a fase técnica do processo de seleção, considerando:

- Documentação técnica dos sistemas
- Demonstrações práticas ou vídeos de funcionamento
- Referências de implementação em instituições similares

- Capacidade técnica da empresa para suporte e manutenção

18.7. DIAGNÓSTICO E MELHORIAS

18.7.1. Apresentação do Plano de Sugestão de Melhorias

A contratada deverá apresentar, no prazo de até 03 (três) meses após o início da operação, um Plano de Sugestão de Melhorias (PSM), com foco na otimização do parque instalado e implementação de novas tecnologias.

18.7.2. Escopo das Melhorias

O PSM pode incluir sugestões de melhorias de qualquer natureza, não se restringindo a Inteligência Artificial, tais como:

- Infraestrutura e Equipamentos: Readequação do parque instalado (CFTV, alarmes, controle de acesso, iluminação, cabeamento, etc.)
- Tecnologia: Implementação de sistemas integrados, automação, Inteligência Artificial, atualização de tecnologias existentes
- Processos e Operações: Otimização de fluxos de trabalho, procedimentos de segurança, protocolos de atendimento e gestão de pessoal
- Capacitação e Treinamento: Desenvolvimento de competências, certificações profissionais e programas de qualificação
- Sustentabilidade e Eficiência: Redução de custos operacionais, eficiência energética e práticas sustentáveis

18.7.3. Julgamento e Caráter Não Obrigatório

O PSM será analisado e julgado pela Contratante. A apresentação do plano não vincula a Contratante à sua execução. A implementação de qualquer item dependerá de análise de conveniência, disponibilidade orçamentária e formalização via Termo Aditivo, sendo facultado à Contratante rejeitar as propostas total ou parcialmente sem ônus.

18.8. REGRAS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

18.8.1. Classificação Técnica: As empresas serão ordenadas da maior para a menor pontuação técnica obtida na tabela acima.

18.8.2. Nota de Corte: Pontuação técnica inferior a 70 pontos serão desclassificadas.

18.8.3. Critério de Desempate: Caso duas ou mais empresas empatem na pontuação técnica total, a vencedora será aquela que apresentar o maior desconto ao preço global para a prestação do serviço.

18.8.4. Havendo empate no processo de seleção, será dada preferência à contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que comprovem posteriormente, a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, privilegiando ações associadas ao zelo com o meio ambiente e ao cuidado com as mudanças climáticas.

18.9. DO VALOR ESTIMADO E DAS CONDIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

18.9.1. O valor global orçamentário máximo estimado para a presente contratação, exclusivamente para fins de referência, planejamento e controle do processo de compras e contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de até **R\$ 5.532.000,00 (Cinco milhões, quinhentos e trinta e dois mil reais).**

18.9.2. As propostas deverão observar os valores estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitidas propostas que excedam tais limites;

18.9.3. O valor indicado foi definido com base em pesquisa e prospecção de mercado, realizada na fase interna do processo de compras e contratação, podendo ser reduzido em razão da proposta mais vantajosa selecionada, que servirá de base para a formalização do contrato.

18.9.4. A estimativa prevista neste termo de referência constitui-se em mera previsão, não estando a POIESIS obrigada a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

19. PAGAMENTO

19.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida exclusivamente a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e apresentada acompanhada dos documentos abaixo relacionados. O pagamento será efetuado mensalmente, com vencimento a partir do dia 21 de cada mês, respeitando-se o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de apresentação da Nota Fiscal para a efetivação do pagamento.

19.2. De cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente, referente aos empregados alocados na execução dos serviços;

19.3. De cópias autenticadas das Guias de Recolhimento da Previdência Social e do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim;

19.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

19.5. Certificado de Regularidade do FGTS;

19.6. A não apresentação integral e dentro do prazo das documentações mencionadas constitui impedimento para a efetivação do pagamento, ficando este automaticamente suspenso até a regularização. O descumprimento reiterado ou a ausência injustificada da documentação exigida caracterizará falta grave e poderá ensejar a imediata rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.7. Por ocasião dos pagamentos mensais será promovida a retenção, pelo Contratante, dos tributos incidentes que deverão ser recolhidos, de acordo com a legislação vigente.

20. REAJUSTE DE PREÇOS

Não será concedido qualquer reajuste de preço durante os 12 (doze) meses de vigência do Contrato. Eventuais tratativas sobre reajuste somente poderão ocorrer após esse período, mediante negociação formal entre as partes, sem que haja obrigação de concordância por parte da Contratante.

21. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- Contrato Social e alterações – cópia simples;
- Inscrição estadual e /ou municipal
- Registro Comercial, no caso de Empresa Individual
- RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- Indicar conta bancária ou informar se o crédito será por boleto bancário;
- Inscrição no CNPJ;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Unificada;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simplex, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas
- Relação de empresas onde tenha fornecido o bem ou prestado o tipo de serviço, objeto da Tomada de Preços.
- Declarações de, no mínimo, 2 (duas) empresas, atestando a entrega de bem ou realização de serviços ou Atestado de Capacidade Técnica emitida por órgãos públicos ou privados.

21.1 Documentos específicos para prestação do serviço de vigilância:

Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta,

com validade na data da apresentação;

Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;

Certificado de Regularidade de Situação para Funcionamento de Segurança Especializada, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo – DRD, Polícia Científica, em nome do licitante.

22. ANEXOS

ANEXO 01 – Informações gerais do Fornecedor;

ANEXO 02 – Tabela de Custo de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança São Paulo e Grande SP;

ANEXO 03 – Tabela de Custo de Prestação de Serviços de Sistema de Alarme;

ANEXO 04 – Tabela de Custo de Prestação de Serviços Monitoramento CFTV;

ANEXO 05 – Tabela de Custo de Prestação de Serviços de Recepção;

ANEXO 06 – Tabela de Custo de Prestação de Portaria/Controlador de Acesso;

ANEXO 07 - Termos de Vistoria de Vigilância, Sistema de Alarme e CFTV.

São Paulo, na data da assinatura digital.



Fabio Higino Veloso
Gerente Executivo Administrativo Financeiro

ANEXO 01

Informações Gerais do Fornecedor			
1. Fornecedor			
Razão Social :			
Nome Fantasia:			
Endereço:			
Bairro:			
Cidade:			
Estado:			
Representante Legal :			
Data de Fundação:			
Sede e filiais:			
CNPJ:			
Inscrição Estadual :			
Telefone:			
Endereço Web:			
E-mail :			
Contato:			
Cargo:			
Telefone do Contato:			
Email do Contato:			
2. Responsável pelo Preenchimento			
Nome:			
Cargo:			
Telefone:			
E-mail :			
3. Ramo de atuação			
Principal :			
Secundário:			
Pendências legais:			
4. Certificados e Certidões			
Nome	Detalhamento	Validade	Observações

ANEXO 02

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA						
FÁBRICAS - (A)	QUANT. POSTOS	HORÁRIO	ESCALA	DIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Capão Redondo	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Brasilândia	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Jaçanã	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Iguape - Unid. Cadeia Velha	1	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Iguape - Unid. Correio	1	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Osasco	1	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica - Núcleo de Taipas	1	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Diadema	1	DIURNO	6X1	Terça a Domingo		-
	1	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
					TOTAL	R\$

MUSEUS - (B)	QUANT. POSTOS	HORÁRIO	ESCALA	DIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL
Casa Guilherme de Almeida - MUSEU	2	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Casa Guilherme de Almeida - MUSEU	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Casa das Rosas	2	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Casa Mário de Andrade	1	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
Casa Mário de Andrade	1	NOTURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
					TOTAL	R\$

VALOR TOTAL GERAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA = A + B	R\$
---	------------

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE VIGILÂNCIA			
SERVIÇOS EVENTUAIS CAPITAL	HORÁRIO	HORÁRIO	VALOR UNIT. R\$
Vigilância desarmada - São Paulo	8 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - São Paulo	8 HORAS	NOTURNO	
Vigilância desarmada - São Paulo	12 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - São Paulo	12 HORAS	NOTURNO	
Vigilância desarmada - Diadema	8 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - Diadema	8 HORAS	NOTURNO	
Vigilância desarmada - Diadema	12 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - Diadema	12 HORAS	NOTURNO	
Vigilância desarmada - Iguape	8 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - Iguape	8 HORAS	NOTURNO	
Vigilância desarmada - Iguape	12 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - Iguape	12 HORAS	NOTURNO	
Vigilância desarmada - Osasco	8 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - Osasco	8 HORAS	NOTURNO	
Vigilância desarmada - Osasco	12 HORAS	DIURNO	
Vigilância desarmada - Osasco	12 HORAS	NOTURNO	

ANEXO 03

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SISTEMA DE ALARME					
FÁBRICAS (A)	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO / ESTADO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	Rua Antônio Ramos Rosa, 651 - Jd. São Luís	05822-010	São Paulo - SP	1	
Fábrica de Cultura Capão Redondo	Rua Algard, 82 - Capão Redondo	05885-680	São Paulo - SP	1	
Fábrica de Cultura Brasilândia	Avenida Inajar de Souza, 7001 - Vila Brasilândia	02675-070	São Paulo - SP	1	
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	Rua Franklin Amaral, 1575 - Vila Nova Cachoeirinha	02479-001	São Paulo - SP	1	
Fábrica de Cultura Jaçanã	Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138 - Jova Rural	02281-213	São Paulo - SP	1	
Fábrica de Cultura Diadema	Rua Vereador Gustavo Sonnewend Neto, 135	09920-710	Diadema - SP	1	
Fábrica de Cultura Osasco	Rua Santa Rita, s/nº - Jardim Rochdale	06220-085	Osasco - SP	1	
Fábrica de Cultura Iguape - Correio	Praça Engenheiro Greenhalgh, 1 - Iguape/SP	11920-000	Iguape - SP	1	
Fábrica de Cultura Iguape - Cadeia Velha	R. Papa João XXIII, 100	11920-000	Centro Iguape - SP	1	
Fábrica de Cultura de Brasilândia I Núcleo de Taipas	Rua Joaquim Pimentel, 200 - Cohab Taipas	02815-100	São Paulo - SP	1	
TOTAL				10	R\$

MUSEUS (B)	ENDEREÇO	CEP	MUNICÍPIO / ESTADO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
Casa Mário de Andrade	Rua Lopes Chaves, 546 - Barra Funda	01154-010	São Paulo - SP	1	
Casa Guilherme de Almeida - Museu	Rua Macapá, 187 - Perdizes	01251-080	São Paulo - SP	1	
Casa das Rosas	Av. Paulista, 37	01311-902	São Paulo - SP	1	
TOTAL				3	R\$

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE ALARMES = A + B	
--	--

ANEXO 04

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO CFTV NA BASE OPERACIONAL					
UNIDADE	TIPO DO POSTO	HORÁRIO	QUANT. POSTO	QUANT. POSTOS	VALOR MENSAL
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	Posto Compartilhado	24 Horas	1	1	
Fábrica de Cultura Capão Redondo					
Fábrica de Cultura Brasilândia					
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha					
Fábrica de Cultura Jaçanã					
Fábrica de Cultura Diadema					
Fábrica de Cultura Osasco					
Fábrica de Cultura Iguape - Correio					
Fábrica de Cultura Iguape - Cadeia					
Casa Mário de Andrade					
Casa Guilherme de Almeida					
Casa das Rosas					
VALOR TOTAL MENSAL					-

ANEXO 05

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO						
UNIDADE	QUANT. POSTOS	HORÁRIO	ESCALA	DIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL
Casa das Rosas	1	DIURNO	8 HORAS	Terça a Domingo		-
Casa Mário de Andrade	1	DIURNO	8 HORAS	Terça a Domingo		-
					TOTAL	R\$ -

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS - RECEPÇÃO			
SERVIÇOS EVENTUAIS	HORÁRIO	HORÁRIO	VALOR UNIT.
Recepção - São Paulo	8 HORAS	DIURNO	
Recepção - São Paulo	8 HORAS	NOTURNO	
Recepção - Diadema	8 HORAS	DIURNO	
Recepção - Diadema	8 HORAS	NOTURNO	
Recepção - Iguape	8 HORAS	DIURNO	
Recepção - Iguape	8 HORAS	NOTURNO	
Recepção - Osasco	8 HORAS	DIURNO	
Recepção - Osasco	8 HORAS	NOTURNO	

ANEXO 06

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/CONTROLADOR DE ACESSO						
FÁBRICAS SÃO PAULO - CAPITAL (A)	QUANT. POSTOS	HORÁRIO	ESCALA	DIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL
Fábrica de Cultura Jardim São Luís	1	DIURNO	12 Horas	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Capão Redondo	2	DIURNO	12 Horas	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Brasilândia	2	DIURNO	12 Horas	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha	1	DIURNO	12 Horas	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Cultura Jaçanã	2	DIURNO	12 Horas	Domingo a Sábado		-
Fábrica de Diadema	1	DIURNO	12 Horas	Domingo a Sábado		-
					TOTAL	

MUSEUS SÃO PAULO - CAPITAL (B)	QUANT. POSTOS	HORÁRIO	ESCALA	DIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL
Casa das Rosas	1	DIURNO	12X36	Domingo a Sábado		-
					TOTAL	R\$

VALOR TOTAL GERAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS = A + B						R\$
---	--	--	--	--	--	------------

TABELA DE CUSTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS - PORTARIA/CONTROLADOR DE ACESSO			
SERVIÇOS EVENTUAIS	HORÁRIO	HORÁRIO	VALOR UNIT.
Portaria/Controlador de Acesso - São Paulo	8 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - São Paulo	8 HORAS	NOTURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - São Paulo	12 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - São Paulo	12 HORAS	NOTURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Diadema	8 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Diadema	8 HORAS	NOTURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Diadema	12 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Diadema	12 HORAS	NOTURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Iguape	8 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Iguape	8 HORAS	NOTURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Iguape	12 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Iguape	12 HORAS	NOTURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Osasco	8 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Osasco	8 HORAS	NOTURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Osasco	12 HORAS	DIURNO	
Portaria/Controlador de Acesso - Osasco	12 HORAS	NOTURNO	

ANEXO 07

TERMO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Unidade visitada: _____

A empresa _____, declara, para os devidos fins, que realizou vistoria nas instalações das unidades gerenciadas pelo Instituto Poiesis, bem como obteve todas as informações necessárias para elaboração da proposta relativa ao processo, para contratação dos serviços assinalados a seguir, pelo período de 12 (meses) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

- () Vigilância/Segurança
- () Monitoramento de Sistemas de Alarme
- () Monitoramento CFTV
- () Recepção
- () Portaria/Controlador de Acesso

São Paulo, de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

N.º de identidade:

Órgão Exp.:

Número do CNPJ:

*** Apresentar este TERMO no ato do envio da proposta, bem como entregar uma cópia à Unidade visitada.**

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)

Última atualização em 16 Abril 2026, 16:47:33

Status: Assinado

Documento: TR_PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMAS DE ALARME, MONITORAMENTO REMOTO CFTV, RECEPÇÃO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.Pdf

Número: ce056117-670e-41bb-ac5a-19f2ddf4543c

Data da criação: 16 Abril 2026, 16:45:37

Hash do documento original (SHA256): 803db12fb464e0476a24c937eb7a143d3603e38a7b7b35292bc66f52c2fcc83b



Assinaturas

1 de 1 Assinaturas

<p>Assinado  via ZapSign by Truora</p> <p>FÁBIO VELOSO Data e hora da assinatura: 16/04/2026 16:47:33 Token: 7482ef60-b096-4707-a141-b3f9ddc06753</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Fábio Veloso</p>
<p>Pontos de autenticação: Telefone: 5511980672198 E-mail: fabioveloso@poiesis.org.br</p>	<p>Localização aproximada: -23.545962, -46.637128 IP: 189.57.95.178 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36</p>

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número ce056117-670e-41bb-ac5a-19f2ddf4543c, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br