



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo

1

### INFORMAÇÕES ACERCA DO EDITAL, VIA INTERNET

A empresa que optar pela retirada eletrônica do Edital, deverá enviar ofício a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. Fax (xx18 3361-9109) ou via e-mail [licitacao@eparaguacu.sp.gov.br](mailto:licitacao@eparaguacu.sp.gov.br)

#### (MODELO RECIBO)

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021

Contratação de empresa, para prestação de serviços de controlador de portaria e orientação da população, segurança, Guarda-vidas (salva vidas) e brigadista, para os Departamentos de Turismo, Saúde, Meio Ambiente e demais Departamentos.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

FONE:

FAX:

DATA:

NOME:

RUBRICA

E-MAIL:

Obs.: Este recibo deverá ser preenchido e encaminhado, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário, sob pena de não nos responsabilizarmos por eventuais prejuízos decorrentes da impossibilidade de comunicação por quaisquer alterações que se fizerem necessárias neste Edital.

**(ALÉM DISSO, DEVE ACOMPANHAR PELO SITE EVENTUAIS MUDANÇAS)**



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo

2

**PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 049/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 232/2021**  
**EDITAL N.º 102/2021**  
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista, com sede à Avenida Siqueira Campos, n.º 1.430, **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, licitação na modalidade **PREGÃO 049/2021 PRESENCIAL**, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, (Processo n.º 232/2021), objetivando a **Contratação de empresa, para prestação de serviços de controlador de portaria e orientação da população, segurança, Guarda-vidas (salva vidas) e brigadista, para os Departamentos de Turismo, Saúde, Meio Ambiente e demais Departamentos**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.536, de 25 de novembro de 2005, Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizadas pelas Leis n.ºs 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.032 de 28 de abril de 1995 e alterações da Lei n.º 9.648 de 27 de maio de 1998. O Edital na íntegra poderá ser obtido no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal ou pelo site [www.eparaguacu.sp.gov.br](http://www.eparaguacu.sp.gov.br).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS** de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, para credenciamento da sessão pública de processamento do Pregão.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, situada na Av. Siqueira Campos, 1430 - Centro, iniciando-se a sessão de abertura no dia **01 de outubro de 2021, às 13:30 horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

## **I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa, para prestação de serviços de controlador de portaria e orientação da população, segurança, Guarda-vidas (salva vidas) e brigadista, para os Departamentos de Turismo, Saúde, Meio Ambiente e demais Departamentos**, conforme especificações contidas no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas.

**Justificativa:** Contratação necessária para orientação e segurança da população e conservação dos bens públicos.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição, e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 - Não será admitida a participação na presente licitação de empresas se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

2.2.1. Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos ou parceiras;

2.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista;

2.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Paraguaçu Paulista.

3 - Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos envelopes:

**a)** tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial (última alteração), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** tratando-se de **procurador**, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos



os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**1.1** – Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 1, alínea "a", b, e item VI subitem 1.1, deste edital, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar n.º 123/06.

**1.1.1** – para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 19.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresa Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da lei complementar n.º 123/06., devendo apresentar fora dos envelopes **DECLARAÇÃO DE ME E EPP, anexo VI.**

**1.1.2** – ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadra nos termos do artigo 3º da lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I e X do §4º do artigo 3º da lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeito o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da lei n.º 8.666/93.

**2** - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

**4** - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, impossibilitará a participação da licitante neste pregão para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

#### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

**2** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis e assinado sob o fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA**

**NOME DO PROPONENTE:**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2021**

**PROCESSO N.º 232/2021**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO**

**NOME DO PROPONENTE:**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2021**

**PROCESSO N.º 232/2021**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**3** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**4** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

#### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**1** – A proposta, nos termos do item 2 da Cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo Procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

**1.1** – **preço unitário, total por item e preço global**, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

**1.2** – os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

**1.3** – prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;



- 2 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.
- 3 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.
- 4 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- 5 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura, podendo ser renovada nos termos da lei.
- 6 - As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas em “NOTA DE EMPENHO”, e emitida a autorização de serviços.
- 7 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar contratação que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do Registro, em igualdade de condições.
- 8 – Não será admitida proposta com opção e cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

#### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

1 - O Envelope 02 "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

##### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual e última alteração;
  - b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
  - c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
  - d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documento de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

##### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão de regularidade com a **Secretaria da Receita Federal** e a **Procuradoria da Fazenda Nacional** (inclusive Seguridade Social)
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

##### **1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 1.3.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante.
- 1.3.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

##### **1.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 6 (seis) meses imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



### **1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado(s) emitidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **sendo a quantidade mínima de 30% do item cotado.**

#### **Somente para o item 3:**

- a) Comprovação de regularidade perante a Polícia Federal, mediante a apresentação de publicação da Autorização de Funcionamento VÁLIDA no Diário Oficial da União;
- b) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, com validade na data de apresentação.

### **1.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**ANEXO III**);
- b) Declaração que aceita as condições estabelecidas no Edital do Pregão n.º 049/2021, (**Anexo IV**).
- c) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**ANEXO V**);
- d) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme (**Anexo VII**).
- e) **Declaração para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) **Declaração para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### **1.7- DA HABILITAÇÃO DAS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte que fizeram jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do item 1.1 deste edital, e, pretendam exercer os direitos decorrentes dos referidos benefícios quanto a habilitação, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Constatada por meio da análise que uma ou algumas das participantes é empresa de pequeno porte ou microempresa e verificação que há restrições no que diz respeito à regularidade fiscal exigida no edital, essa, ou, essas empresas, serão admitidas a prosseguir no certame em igualdade de condições com as demais licitantes, observado o disposto no item VI e subitens deste edital.

### **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

- 1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, **com duração mínima de 10 (dez) minutos.**
- 2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
  - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 3.2 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
  - a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
  - b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



## *Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100*

*CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo*

6

#### **4.1 – Para efeito de seleção será considerado o preço unitário.**

**5 -** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, individualmente de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**5.1 -** O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**6 -** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,10 (dez centavos)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**7 -** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.1 –** Encerrada a etapa de lances, serão ordenados as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado, elegendo a detentora do menor preço como sendo a mais bem classificada.

**7.2 –** Com base nessa classificação (item 7.1), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos deste edital, preferência à contratação, nos termos da lei Complementar nº 123/06, observadas as seguintes regras:

**7.2.1 -** O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada para apresentar preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 3 (três) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**7.2.1.1 –** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item 7.2.1.

**7.3 –** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no item 7.2.1.

**7.4 –** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o 7.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**7.5 –** Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 7.2.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o Pregoeiro considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguido, desde logo, o procedimento contido do item 7.2.1 retro.

**7.6 –** Não havendo redução das propostas por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, será mantida a classificação das propostas, passando-se desde logo à negociação do preço, com a licitante melhor classificada originalmente.

**8 -** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9 -** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**10 -** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**10.1** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**a)** substituição e apresentação de documentos; ou

**b)** verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**11 -** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**12 -** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**13 –** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos deste edital, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item IV e subitens deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**14 –** A licitante habilitada nas condições do item 13 retro, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**14.1 –** A comprovação de que trata o item 14 retro deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração.



## *Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo*

7

**14.2** – A não regularização da documentação, no prazo acima, implicará na decadência do direito à contratação, e na possibilidade de aplicação das sanções estabelecidas na XII deste edital.

### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**3** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6** – A adjudicação será feita pelo menor preço, diretamente pelo Pregoeiro.

### **IX - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**1** – A adjudicatária deverá apresentar fatura/nota fiscal dos serviços realizados, sendo que, a Prefeitura efetuará o pagamento, em 10 (dez) dias após a realização dos serviços.

**2** – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**3** – O pagamento será feito mediante depositado em conta nominal da empresa, mediante informação do n.º da agência, banco, e conta corrente.

**4** - Havendo atraso no pagamento, em decorrência de fato não atribuído à contratada, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, calculados pro rata tempore desde o dia do vencimento até a data do efetivo pagamento.

### **X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.** A prestação do serviço será realizada sempre que solicitada pelos Departamentos Municipais, inclusive nos sábados, domingos e feriados e, também, em horários noturnos.

**2.** A obrigação da prestação in casu apenas estará caracterizada após o recebimento pela DETENTORA das solicitações do Departamento competente, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho.

**3.** A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de prestação de serviços expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço.

**3.1.** Havendo mais de uma empresa registrada na Ata de Registro de Preços e, a primeira colocada não podendo atender à solicitação da Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista, esta solicitará da segunda colocada, e assim por diante, até obtenção do objeto solicitado.

**4.** As ordens de prestação de serviços, consubstanciadas em ofícios, memorandos, fac-símiles ou outro tipo adequado de documento, deverão conter data de expedição, quantidade, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

**4.1.** Ao receber a ordem de fornecimento (salvo se através de fac-símile), a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a a unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

**5.** A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista ou a terceiros, em razão da execução dos serviços decorrentes da presente ata.

**6.** A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados.

**7.** A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

**8.** A DETENTORA deverá manter durante toda vigência desta ATA os requisitos necessários a habilitação.

**9.** A Prefeitura de Paraguaçu Paulista, através do Departamento Competente deverá atestar a realização dos serviços.

### **XI – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**1.** O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura da Ata de Registro de Preço.



## **XII – DO INSTRUMENTO FORMALIZADOR DA CONTRATAÇÃO**

**1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo da Ata de Registro de Preço, cuja respectiva minuta constitui anexo VI do presente ato convocatório.

**2** - Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**3** - Observando os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração, poderá solicitar serviços de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do Edital e o Preço Registrado.

**4** - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga o Município de Paraguaçu Paulista a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**5** - Ao licitante vencedor, por item, fica assegurado a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa a licitação.

**6**- A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo o Pregoeiro, convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**7** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8** – Os serviços objetos deste pregão deverão ser realizados, por parte da Contratada de acordo com a Ordem de Serviço encaminhada pelo Departamento competente, a partir da assinatura deste termo da ata de registro de preço.

## **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

**1.** Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) não retirar a Nota de Empenho, no prazo de Edital
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- d) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- e) não manter a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) Deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, injustificadamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação;

**2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93 e do Decreto nº 775/06, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a previa e ampla defesa as seguintes penalidades:

**2.1.** Pelo atraso injustificado na execução do objeto desta Licitação:

- a) multa de 10%, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa;

**2.2.** Pela Inexecução parcial ou total do contrato:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% sobre o valor homologado;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**3.** A formalização da aplicação das penalidades descritas nas alíneas “c” e “d” do subitem 2.2 desta cláusula determina a necessária publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;

**4.** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos por esta Municipalidade à adjudicatária ou através de cobrança judicial;

**5.** A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente cancele o Registro de Preços do licitante e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.





6. Contra a aplicação das penas definidas nas letras “a”, “d” e “c” do subitem 3.2.2. desta cláusula, caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 dias úteis, contados da data da intimação do ato e dirigido ao Pregoeiro. O recurso deverá ser entregue ao Pregoeiro, da contratante, que terá 05 (cinco) dias úteis para instruí-lo com relatório das próprias razões. Antes e nesse mesmo prazo, o Pregoeiro poderá reconsiderar e prover o pedido.

#### **IX - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **X – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

1 - Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes ao Departamento requisitantes pelas seguintes classificações:

- 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

#### **XI - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2. Mesmo comprovado a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo Licitatório.

3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Administração Municipal, para a devida alteração do valor registrado em Ata.

4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **XVII – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

1 – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração, cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo **financeiro** multilateral promover inspeção.

#### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - O resultado do presente certame será divulgado no serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal – Departamento de Compras e Licitações, situada na Av. Siqueira Campos, 1.430, após a celebração do contrato.

5 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, desde que motivada sua solicitação.

5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.



## *Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100*

*CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo*

10

**5.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**6** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**7** - A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**8** - Fica reservado a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, o direito de anular ou revogar o presente Pregão sem que assista aos licitantes direito de reembolso ou indenização, se lhe for conveniente.

**9** - Integram o presente Edital os Anexos:

**Anexo I** – Termo de referência

**Anexo II** – Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação;

**Anexo III** – Declaração de Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com administração;

**Anexo IV** – Declaração de Aceita as condições estabelecidas no Edital de Pregão;

**Anexo V** – Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;

**Anexo VI** - Declaração de ME e EPP

**Anexo VII** - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

**Anexo VIII** – Minuta do Contrato.

**Anexo IX** – Modelo da Proposta

**10** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 20 de setembro de 2021.

**Antonio Takashi Sasada**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORAS ESTIMADAS</b>
1	Guarda Vida (Salva Vida), até 8 pessoas	15.000
2	Brigadista, até 10 pessoas	2.000
3	Vigia/Segurança desarmada, até 30 pessoas	10.000
4	Controlador de acesso e orientador da população até 18 pessoas	47.000

**ITEM 1 - CONTRATAÇÃO DE GUARDA VIDA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de salvamento aquático (guarda-vidas), para atender o Parque Aquático Pref. Benedito Benício – Grande Lago.

1.2. A contratação compreende, além da mão de obra, todos os equipamentos, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e os dispositivos necessários à execução dos serviços. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, fazem-se necessários os seguintes esclarecimentos:

a) as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços por Salva-vidas, com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

b) Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

I. CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;

II - CONTRATADA: Parte que firmou o contrato com a Administração após a adjudicação do objeto desta licitação; I

II -GESTOR DO CONTRATO: Servidor designado formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços; e

IV – PREPOSTO DA EMPRESA: Responsável da CONTRATADA pela execução do Contrato.

V- PARQUE GRANDE LAGO: Parque Aquático Pref. Benedito Benício – Grande Lago

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação decorre da necessidade de se manter os serviços de prevenção e salvamento aquático, visando preservar a integridade física dos usuários que utilizam a praia publica e pier de embarcações do Parque.

**3. PREPOSTO**

3.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao Gestor do contrato, servidor designado pelo CONTRATANTE para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis.

3.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

3.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



#### **4. DEMANDA**

**4.1.** Os serviços de salvamento aquático (Salva-vidas) serão prestados de terça-feira a domingo (segunda-feira é fechado) obedecendo escala previamente determinada pela CONTRATANTE.

#### **5. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.

**5.2.** A prestação dos serviços compreenderá a execução das atividades de salvamento aquático, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nas dependências do Parque Aquático, através da atuação dos Guarda-vidas, devidamente certificados e capacitados.

**5.3.** O serviço de Guarda-vidas consiste basicamente em atividades operacionais, envolvendo execução de trabalhos de complexidade média, compreendendo, dentre outras correlatas, as seguintes atribuições:

**5.3.1.** prover a segurança dos frequentadores do Parque Grande Lago, orientando quanto ao comportamento seguro e riscos eventuais, prevenindo afogamento, realizando salvamento aquático, com a prestação de primeiros socorros;

**5.3.2.** observar o movimento dos usuários da praia pública, identificando eventuais situações de risco e orientando quanto a comportamento seguro, a fim de prevenir acidentes e/ou afogamentos;

**5.3.3.** realizar salvamento aquático com a devida agilidade, socorrendo o usuário e prestando os primeiros socorros (afogamento, pequenos cortes e machucados, etc), informando as ocorrências aos superiores, com vistas a preservar a vida;

**5.3.4.** zelar pelo cumprimento das normas de segurança, verificando o estado e a quantidade necessária dos materiais e equipamentos, manuseando adequadamente os recursos de primeiros socorros, informando as anormalidades aos superiores, de forma a assegurar as condições ideais de trabalho;

**5.3.5.** garantir a segurança no local de trabalho, seguindo as normas de segurança, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), sinalizando área de risco, zelando pela limpeza e organização, tendo em vista a prevenção de riscos de acidentes;

**5.3.6.** zelar pelo bom estado dos equipamentos, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção ao setor competente, a fim de assegurar perfeitas condições de funcionamento;

**5.3.7.** desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência.

**5.3.8.** A equipe de Salvamento contratada terá que dispor de um Livro de Registros de acidentes ocorridos (Livro de Ata) atualizado diariamente, e que permanecerá após o encerramento do expediente na portaria à disposição.

**5.3.9.** Havendo algum incidente dessa natureza, será registrado, não havendo, após registrar a data será escrito, “sem novidades”, assinado pelo responsável da equipe.

**5.3.10.** Os guarda-vidas deverão permanecer postados ao longo da faixa de praia, em lugares de fácil acesso e perto ao espelho de água, individualmente, em intervalos de cada 200 metros de praia, (e cobrindo visualmente, e em patrulha constante 100 metros à esquerda e 100 metros à direita) equipados com rádio e apito, este será utilizado para coibir, evitar e alertar de forma sonora e expressa, banhistas se afastando da praia em direção a locais mais profundos.

**5.3.11.** Deverá ser observada a quantidade de homens/dia, acrescentando-se de 01 (um) salva vidas à disposição para casos de substituição ou necessidade de afastamento de qualquer posto.

**5.3.12.** Caso ocorra alguma ação, em que um guarda-vidas deva-se afastar, este fará o alerta sonoro (apito) alertando os parceiros dos setores laterais imediatos, para ser auxiliado, como a praxe indica.

**5.3.13.** Norma SOBRASA: “Todo socorro tem que ser precedido de alerta sonoro (apito) obrigatório”.

**5.3.14.** Em nenhuma hipótese será permitido o afastamento ainda que breve, do salva vidas de serviço do seu posto, sem a substituição por outro antes do afastamento previsto.

**5.3.15.** A repartição Municipal encarregada do Balneário fornecerá o combustível que será utilizado conforme instrução para a embarcação, esta, deverá ser abastecida nas dependências da Marina onde fica guardada, tarefa que será obrigatoriamente feita pelo pessoal do grupo de salvamento contratado, antes de solicitar ao pessoal da Marina, com prévia autorização do responsável da repartição, para que esta seja colocada na água.

**5.4.** A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento, serão realizados pelo Gestor do Contrato, servidor do CONTRATANTE formalmente designado para esse fim, observando que se encaminhe à nota fiscal de prestação de serviços junto com o relatório mensal, constando as ocorrências mais significativas do período.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo

13

**5.4.1.** Para a atestação dos serviços prestados a CONTRATADA deverá instalar Relógio de Ponto Digital para registro de ponto, homologado pelo Ministério do Trabalho para que seus funcionários de maneira eletrônica, para garantir que registrem fielmente as marcações do ponto.

**5.4.2.** O Relatório de registro de ponto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato no primeiro dia útil de cada mês para conferência das horas realizadas, e seguindo autorizo pelo gestor para emissão da Nota Fiscal.

**5.5.** Os profissionais designados para prestar o serviço contratado devem ter a escolaridade (mínima) partir do Ensino Fundamental (incompleto) e apresentar certificado de curso de Salvamento Aquático (Salva-vidas) e curso de Primeiros Socorros.

### 6. UNIFORMES

**6.1.** A empresa contratada deverá fornecer, gratuitamente, à mão de obra colocada à disposição do CONTRATANTE, uniformes e seus complementos, sendo vetada a distribuição de uniformes usados e faz-se necessária a garantia da reposição constante, sempre que necessário. Os uniformes deverão ser constituídos das seguintes peças:

**6.1.1.** Camisa Regata, modelo masculino, confeccionada em malha 100% poliéster;

**6.1.2.** Camisa Regata, modelo feminino, confeccionada em malha 100% poliéster;

**6.1.3.** Camisa Manga Longa, confeccionada em malha 100% poliéster;

**6.1.4.** Calção, modelo masculino em tecido 100% poliéster;

**6.1.5.** Short, modelo feminino, confeccionado em Lycra;

**6.1.6.** Maiô confeccionado em Lycra

**6.1.7.** Jaqueta tipo agasalho em tecido 100% poliéster;

**6.1.8.** Chapéu tipo australiano em sarja lavada ou Boné Árabe.

### 6. DOS EPI's E EQUIPAMENTOS

**6.1.** Os equipamentos necessários à execução dos serviços objeto da presente contratação são os necessários e suficientes para as exigências dos serviços. **6.2.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e dispositivos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme descrito nas tabelas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID. MEDIDA
01	Prancha de compensado naval rígido de 15mm de espessura mínima, com acabamento em verniz medindo 1,90m x 45 a 47cm, com três tirantes de 3m, para imobilização do tórax, abdome e das pernas, com fivelas de soltura rápida, velcro com largura mínima de 5cm, acompanhando a prancha	02	Unidade
02	Luva de látex para procedimento hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência, tamanho médio, em caixa de 100 unidades.	01	Caixa
03	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	1	Caixa
04	Apito profissional, individual.	5	Unidade
05	Cadeirão de observação com guarda sol para salva-vidas com altura mínima de assento de 1,80 m (um metro e oitenta e centímetros), na proporção de uma para 600 m <sup>2</sup> (seiscentos metros quadrados) de superfície de água.	1	Unidade
06	Nadadeira de mergulho	8	pares
07	Life buoy - flutuador	8	Unidade



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo

14

08	Colete Salva Vidas	8	Unidade
09	Fita de isolamento	5	Unidade
10	Máscara para mergulho	8	Unidade
11	Ancora Poita para bote/barco	1	unidade
12	Rádio comunicador individual, com protetor de imersão, utilizando o protocolo de comunicação "Q", e códigos de acidente, em canal específico.	8	Unidade
13	Embarcação (tipo Bote) com casco de fibra e borda inflável disposta e equipada em local de fácil acesso e manobrabilidade, e sempre perto de um guarda vidas, ou pessoa da equipe de Salvamento contratada com habilitação para pilotar embarcação A embarcação será utilizada para abordagem e operabilidade apenas como auxiliar.	1	Unidade

**Especificação mínima do bote:** Comprimento total: 3,80 m, Comprimento interno: 3,10 m, Largura total: 1,70 m, Largura interna: 0,80 m, Diâmetro dos flutuadores: 0,45 m, Quantidade de câmaras: 03 (independentes), Peso sem motor: 95 kls, Motorização recomendada: 15 a 30 hp, Capacidade de pessoas: 04 passageiros, Calado carregado: 0,20 m, Calado leve: 0,10 m, Capacidade total de carga: 900 kg, Fundo: fibra de vidro em "v" reforçado com longarina e cruzetas.

**6.3.** É obrigatório por parte do guarda-vidas o uso obrigatório destes, além de conhecimentos e usos de protocolos de aviso (alertas sonoros) aos banhistas.

**6.4.** Para eventuais procedimentos deverá estar disponível materiais e insumos para atender primeiro socorros sendo: **gaze; atadura; colar cervical; mascara pokt; tala de tamanhos diversos; tesoura; luva de silicone para procedimentos; isobeque/manta de algodão e bandagem triangular.**

**6.5.** A Contratada deverá fornecer também aos salva-vidas todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários ao desenvolvimento de suas atividades, conforme descrito abaixo:

**6.5.1.** Óculos de Segurança, lente em Policarbonato Fumê, camadas UV que protege contra raios ultravioletas e hastes reguláveis.

**6.5.2.** Deverá fornecer Bloqueador Solar com Fator de Proteção Solar (FPS) mínimo de 30.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1.** Permitir acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa;

**7.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;

**7.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelos empregados da empresa ou por seus prepostos;

**7.4.** Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**7.5.** O Controle de frequência deverá ser através de Relógio de ponto digital biométrico e sistema de controle de ponto homologado de acordo com a Portaria MTE1510/09 que facilitará a contagem de horas por parte do departamento sua instalação e aquisição deverá ser feita pela CONTRATADA.

**7.6.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer a CONTRATANTE um relatório da frequência dos profissionais para conferência dos apontamentos

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos salva-vidas todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários ao desenvolvimento de suas atividades, bem como fornecer Bloqueador Solar com Fator de Proteção Solar (FPS) mínimo de 30.



**8.2.** Apresentar à Unidade de Serviço ou à Administração do local, antes do início da prestação dos serviços, relação dos empregados devidamente digitada, com 24 horas de antecedência, contendo os seguintes dados: a) comprovante de residência; b) cópia do documento de identidade; c) cópia do CPF; d) comprovante de escolaridade; e) Certificado de Curso de Salvamento Aquático (Salva-vidas); f) Certificado de Curso de Primeiros Socorros.

**8.3.** Efetuar a reposição do funcionário nos Postos, em no máximo 01 (uma) hora após o comunicado, nos casos de falta, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução.

**8.4.** O conjunto de primeiros socorros fornecido pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, os itens e quantitativos especificados no Subitem 8.2 deste documento.

**8.5.** O local da prestação do serviço deverá ser previamente visitado pela CONTRATADA, com vistas a conhecer as suas dependências para a adequada prestação do serviço.

**8.6.** A CONTRATADA deverá agendar previamente a visita para a realização da vistoria, que deverá ser feita pelo Responsável Técnico da Empresa, acompanhado por servidor designado pelo CONTRATANTE.

**8.7.** A vistoria deverá ser feita em até 1 (um) dia de antecedência ao início dos serviços.

**8.8.** A CONTRATADA obriga-se, por meio de seus empregados, a:

**8.8.1.** não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto de trabalho;

**8.8.2.** para o quadro de profissionais masculinos, apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados;

**8.8.3.** para o quadro de profissionais femininos, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos; e:

**8.8.4.** portar em lugar visível o crachá de identificação confeccionado pela CONTRATADA;

**8.8.5.** A CONTRATADA deverá manter identificados todos os seus empregados, sem ônus para a CONTRATANTE, que executarão os serviços ora contratados, munidos de identificação funcional, para que tenham pleno e livre acesso às dependências da CONTRATANTE, respeitadas as normas de segurança vigentes.

## **9. QUANTO À APTIDÃO E CAPACIDADE DO GUARDA-VIDAS:**

**9.1.** Os profissionais da equipe de salvamento poderão passar a qualquer tempo e sem prévio aviso, por uma avaliação de aptidão técnica que indique o grau de preparação para a função.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

**10.2.** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas.

**10.3.** Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

**10.4.** Apenas os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

**10.5.** Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do GESTOR DO CONTRATO.

**10.6.** Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, destinados ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal do GESTOR DO CONTRATO.

## **ITEM 2 - BRIGADISTA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança contra incêndio, pânico e primeiros socorros por meio de equipe de Brigadistas, bem como elaboração e implementação do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI visando atender os Eventos Turísticos, Culturais, Esportivo e Shows Artísticos a ser realizado no período de 12 (doze) meses.



## **2. PREPOSTO**

**2.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**2.2.** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao Gestor do contrato, servidor designado pelo CONTRATANTE para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis.

**2.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**2.4.** A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**3.1.** Os profissionais deverão monitorar o comportamento do público de forma a evitar reações inadequadas, realizar o controle, vigilância, segurança, gerenciamento e organização de espaço dos frequentadores de todo o evento, acionando sempre que necessário os serviços da Polícia Militar que estará presente no decorrer do evento objetivando maior segurança para o público;

**3.2.** Os profissionais empregados no evento deverão possuir qualificação de nível intermediário em observância à Instrução Técnica Nº 12 e NBR 14.276;

**3.3.** Os profissionais deverão ser distribuídos em locais onde há risco para os frequentadores do evento;

**3.4.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**3.5.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**3.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; perigoso ou insalubre;

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.1.** Responsabilizar-se pela admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, segurança e medicina do trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI), comerciais e outros previstos em lei, respondendo a contratada civil e criminal por indenização por acidentes de trabalho, de qualquer natureza, e pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos a terceiros ou a administração.

**4.2.** Utilizar profissionais devidamente treinados para as atividades, integrantes do quadro funcional e/ou contratados, sempre uniformizados e munidos dos equipamentos necessários.

**4.3.** Executar os serviços atendendo, taxativa e rigorosamente, as determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da CONTRATANTE, no curso da prestação dos serviços, objetivando a adequada execução dos mesmos.

**4.4.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados, ao pessoal, ao patrimônio do Município ou a terceiros, em face da execução dos serviços.

**4.5.** Apresentar a mão de obra contratada uniformizada de acordo com os padrões estipulados pela contratante, com os equipamentos de proteção individual necessários para execução de cada atividade e devidamente asseada.

**4.6.** Responsabilizar-se por todas as despesas referentes a alimentação, transporte, hospedagem de todas as pessoas da contratada envolvidas na prestação dos serviços.

**4.7.** A atuação da empresa CONTRATADA deverá compreender a execução dos serviços na área de segurança contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como o desenvolvimento e manutenção de uma mentalidade prevencionista nas dependências onde ocorrer os eventos, por meio do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular, devidamente constituída, certificada e capacitada, devendo a prestação dos serviços ser iniciada nos dias e horários estipulados.

**4.8.** Os serviços a serem executados pela Brigada de Incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:

**4.9.** Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nos locais onde ocorrer os eventos;

**4.10.** Conhecer toda a área do evento;





- 4.11. Conhecer os riscos de incêndio dos locais onde ocorrer os eventos;
- 4.12. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- 4.13. Conhecer as vias de escape dos locais onde ocorrer os eventos, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
- 4.14. Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências dos locais onde ocorrer os eventos;
- 4.15. Combater princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo do local, efetuando salvamento e exercendo a prevenção de acordo com o referido plano;
- 4.16. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndios da própria edificação;
- 4.17. Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 4.18. Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- 4.19. Atuar no controle de pânico;
- 4.20. Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- 4.21. Conhecer os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema;
- 4.22. Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência;
- 4.23. Realizar os primeiros socorros;
- 4.24. Verificar visualmente as condições gerais de operacionalização dos extintores, bem como a sinalização e desobstrução;
- 4.25. Dar assistência pré-hospitalar ao público, aos servidores, colaboradores e visitantes.
- 4.26. A Contratada deverá apresentar ao Contratante o Registro de Frequência do pessoal ao final de cada evento conforme **ANEXO I**, para posterior emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Assegurar ao pessoal da Contratada livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;
- 5.2. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Edital;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 5.4. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;
- 5.5. Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias as datas e horários dos eventos.

#### **ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

- 1 - Disponibilizar empregados em quantidade necessária, com aparência pessoal adequada, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 2 - Os serviços serão prestados nos horários diurnos e noturnos, qualquer dia da semana inclusive, sábado, domingo e feriados, em horários determinados pela contratante;
- 3- Os serviços serão prestados no Balneário Municipal, Eventos Culturais, Realização de Shows e Competições Esportivas, ou seja, conforme necessidade do Município;
- 4- A contratada deverá tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro de níveis de qualidade desejados;
- 5 - Efetuar a reposição da mão de obra, de imediato, em eventual ausência, ou quando solicitado a substituição pela Contratante;
- 6 - Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato; **em conformidade com as normas de segurança vigentes;**
- 7 - Fornecer uniformes, EPIs, complementos (lanternas, apitos, rádio de comunicação, equipamento de salvamento de uso pessoal, etc) adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE;
- 8 - A Contratada responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da CONTRATANTE, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- 9 - A Contrata respondera pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, registro dos funcionários e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos



serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- 10 - A contratada responderá integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
  - 11 - Todos os profissionais deverão estar habilitados para prestar os referidos serviços, onde será exigido da contratada comprovante de registro dos funcionários e cursos de capacitação realizados.
  - 12 - Os licitantes vencedores deverá apresentar no prazo máximo de 3 (três) úteis, **Planilha de Composição de Custo**, contendo salário de acordo com convenção sindical, encargos trabalhistas, impostos, uniformes, equipamentos e lucro.
- 12.1 – Caso o município conclua que o preço é inexequível a licitante será desclassificada.

### **ITEM 3 – VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL E EVENTOS**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A Prestação dos serviços de Vigilância/Segurança desarmada, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº. 7. 102, de 20/06/1983 alterada pelas Leis Federais nº. 8.863/94 e 9.017/95, e pela medida Provisória nº. 2.184/01 e pela Lei Federal nº. 11.718/08; regulamentada pelos Decretos nº. 89.056, de 24/11/83 e 1.592 de 10/08/95, bem com pelas Portarias DPF nº. 387/2006 alterada pelas Portarias DG/DPF nº. 515/2007, DG/DPF nº. 358/2009, DG/DPF nº. 408/2009, DG/DPF nº. 781/2010, DG/DPF nº. 1.670/2010.

**1.2.** A contratação de uma empresa especializada em Vigilância/Segurança Desarmada tem por finalidade garantir a incolumidade física das pessoas durante a realização de Eventos Turísticos (Shows, Feiras, Rodeio, Exposições), Eventos Culturais e Esportivos, e proteção e segurança do patrimônio público, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.3.** As empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços por Vigilante/Segurança Desarmada, com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A organização de um evento, seja ele de médio ou grande porte, envolve uma série de itens fundamentais para que haja um bom andamento. Entre eles, está a contratação de uma empresa de segurança para eventos, um cuidado importante que proporciona o conforto e o bem-estar de todos os participantes, respeitando a dignidade da pessoa humana, segurança dos cidadãos e prevenção de eventos danosos e diminuição de seus efeitos.

**2.2.** De acordo com a Portaria nº. 3.233/12 da Polícia Federal as atividades da segurança privada são consideradas complementares as atividades de segurança pública nos termos da legislação específica com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio.

**2.3.** A contratação se faz necessária para garantir a segurança dos participantes dos Eventos citados no item 1.2. também em atendimento às normas do Corpo de Bombeiro e Polícia Militar do Estado de São Paulo.

#### **3. PREPOSTO**

**3.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**3.2.** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao Gestor do contrato, servidor designado pelo CONTRATANTE para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis.

**3.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**3.4.** A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **3. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**



**3.1.** Os serviços deverão ser executados em data, hora e local indicados pelo Gestor de Contrato, mediante apresentação de Ordem de Serviço em prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para execução dos mesmos.

**3.2.** Encaminhar para CONTRATANTE, sempre quando solicitado os Serviços, relação com o nome completo dos Seguranças, nº do RG e CPF, habilitação com cópia da Carteira Nacional de Vigilantes - (CNV) atualizada.

**3.3.** Os serviços de Vigilância/Segurança Desarmada deverão ser executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº. 7.102/83.

**3.4.** Para o exercício da profissão, o Vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83: Ser brasileiro; Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau; Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante e Brigadista, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da legislação vigente; Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental; Não ter antecedentes criminais registrados; Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

**3.5.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial durante a realização dos eventos, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

**3.6.** Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento, e estarem circunscritas à sua área de atuação, estabelecida em legislação específica.

**3.7.** Intear-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público e de direcionar as pessoas aos ambientes, conforme o caso.

**3.5.** Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação.

**3.6.** Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes no evento.

**3.7.** Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante.

**3.8.** Operar rádios-comunicadores para se comunicar com os demais postos e, conforme o caso, com os colaboradores da Contratada.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados por pessoas treinadas e aptas, devidamente uniformizadas e identificadas com crachá.

**4.2.** Deverá ser de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todo e qualquer material e mão de obra necessária à realização dos serviços, assim como o fornecimento de alimentação, transporte e outros da equipe que irá trabalhar no evento.

**4.3.** A contratada deverá manter o efetivo solicitado e seguir as características do serviço, sendo as substituições de pessoal e troca de material, se ocorrer, acontecer sem prejuízo ao Município.

**4.4.** Os profissionais deverão ser distribuídos em locais onde há risco para os frequentadores do evento.

**4.5.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**4.6.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**4.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto de acordo com os Artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**4.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**4.9.** A **Contratante** deverá fornecer à **Contratada** a quantidade exata por ela solicitada para a realização do evento.

**4.10.** Obriga-se a **Contratada** fornecer ao **Contratante**, empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



- 4.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **Contratada** relatar ao **Contratante** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.12. Relatar ao **Contratante** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.14. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que pertinente dos equipamentos, responsabilizando por danos causados aos mesmos, bem como por indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, preposto ou subordinados.
- 4.15. Manter, durante todo o Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou o Contrato.
- 3.17. A Contratada deverá apresentar ao Contratante o Registro de Frequência do pessoal ao final de cada evento conforme **ANEXO I**, para posterior emissão da Nota Fiscal Eletrônica.
- 3.18. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 3.19. A **Contratada** deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir e de acordo com o clima da região: calça, camisa Polo de mangas compridas e/ou curtas, cinto de náilon, sapatos, meias, quepe ou boné com emblema, jaqueta de frio, capa de chuva e crachá com foto, sem ônus para os empregados.
- 3.20. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente.
- 3.21. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 3.22. Apresentar mensalmente junto com a Nota Fiscal comprovantes de quitação de impostos em todas as Esferas, Certidões Negativas Trabalhistas, INSS, FGTS, Certidão Negativa de Falência e outras as quais a posteriormente for requisitada pela contratante.
- 3.23. 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.
- 3.24. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 3.20. É de obrigação da **Contratada** a instalação de 1 unidade de Rádio Transceptor Base duplo canal VHF e um Walk Talk para cada profissional bem como o responsável pelo evento.
- 3.21. A contratada deverá fornecer EPI completo a seus funcionários, incluindo protetor solar, repelente óculos de proteção (escuro) e outros de acordo com a legislação vigente.
- 3.22. A **Contratada** deverá após a emissão da ordem de serviço, apresentar junto ao Gestor de Contrato a relação nominal dos profissionais (seguranças) a serem alocados na prestação dos serviços, com o nome completo do vigilante, Nº. do RG, do CPF e da CNV., bem como uma cópia da CNV para comprovação profissional.

#### **ITEM 4 – CONTROLADOR DE ACESSO E ORIENTAÇÃO DA POPULAÇÃO**

##### **1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Controlador de Acesso e Orientação da População para o Parque Aquático Pref. Benedito Benício – Grande Lago e Recinto de Exposições do Centro de Convergência Turística e campanhas do Departamento de Saúde, orientação da população, para evitar aglomerações e uso de máscara e álcool gel, orientação do comércio no combate a pandemia COVID-19, orientando ainda sobre a conservação do meio Ambiente.
- 1.2. As empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços por Controlador/Orientador, com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
- 1.3. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:



- I. CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;
- II - CONTRATADA: Parte que firmou o contrato com a Administração após a adjudicação do objeto desta licitação;
- III -GESTOR DO CONTRATO: Servidor designado formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços; e
- IV – PREPOSTO DA EMPRESA: Responsável da CONTRATADA pela execução do Contrato.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Os serviços de Controlador de Acesso são essenciais para o desempenho regular das atividades do Parque Grande Lago e Centro de Convergência Turística, tanto por parte dos funcionários como do público em geral bem como de preservar o patrimônio público.

**2.2.** A contratação de serviços de Controlador de Acesso tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências dos complexos turísticos desta Administração Pública Municipal, com vistas ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento fluxo de pessoas e veículos nos complexos citados no item 2.1.

## **3. PREPOSTO**

**3.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**3.2.** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao Gestor do contrato, servidor designado pelo CONTRATANTE para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis.

**3.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**3.4.** A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **5. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.

**5.2.** A prestação de serviço de controle de acesso, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

**5.2.1.** Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

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

**5.2.3.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do 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;

**5.2.4.** Permitir o acesso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

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

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



**5.2.7.** Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo CONTRATANTE;

**5.2.8.** Execução de atividades de orientação ao público visitante sobre locais de estacionamento, formas de locação de quiosques e opções de diversão no parque, assim como possuir informação e divulgar outras opções turísticas dentro do município, através de panfletos, banners e faixas, além da orientação as famílias que utilizam as áreas de quiosque e restaurante.

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

**5.2.10.** Fiscalizar e orientar o trânsito interno do Parque Grande Lago e Centro de Convergência Turística de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao CONTRATANTE ou a quem este delegar.

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

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

**5.2.13.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

**5.2.14.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.

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

**5.2.16.** Comunicar ao CONTRATANTE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.

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

**5.2.18.** Execução de atividades de orientação ao público visitante sobre locais de estacionamento, formas de locação de quiosques.

**5.2.19.** A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

**5.2.20.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do CONTRATANTE.

**5.2.21.** A Contratada responsabiliza se á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1.** Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias dos complexos turísticos e edifícios, cabe à Contratada:

**6.1.1.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos determinados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE.

**6.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente.

**6.1.3.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente.

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

**6.1.5.** Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;



- 6.1.6.** Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada.
- 6.1.7.** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 6.1.8.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 6.1.9.** Manter controle de frequência / pontualidade, de seus empregados sob este contrato.
- 6.1.10.** O Controle de frequência deverá ser através de Relógio de ponto digital biométrico e sistema de controle de ponto homologado de acordo com a Portaria MTE1510/09 que facilitará a contagem de horas por parte do departamento sua instalação e aquisição deverá ser feita pela CONTRATADA.
- 6.1.11.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados.
- 6.1.12.** A uniformização fornecida deverá ser completa para inverno e verão, composto por calça social, camisa polo com identificação da contratada, cinto e sapato.
- 6.1.13.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.1.14.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 6.1.15.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 6.1.16.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 6.1.17.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 6.1.18.** Apresentar mensalmente relatório de frequência do extraído do Relógio de ponto Digital junto a Nota Fiscal comprovantes de quitação de impostos em todas as Esferas, Certidões Negativas Trabalhistas, INSS, FGTS, Certidão Negativa de Falência e outras as quais a posteriormente for requisitada pela contratante.
- 6.1.19.** 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.
- 6.1.20.** É de obrigação da contratada a instalação de 1 unidade de Rádio Transceptor Base duplo canal VHF e um Walk Talk para cada posto de serviço.
- 6.1.21.** A CONTRATADA deverá fornecer EPI completo a seus funcionários, incluindo protetor solar, repelente, óculos de proteção (escuro) e outros de acordo com a legislação vigente.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo

24

## MODELO DE DECLARAÇÃO

### ANEXO II

#### “DECLARAÇÃO”

Eu, \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº .../2021), da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e do Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

### ANEXO III

#### “DECLARAÇÃO”

Eu, \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_ completo), CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº ...../2021), da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, inexistente impedimento legal contra a firma \_\_\_\_\_ para licitar ou contratar com a Administração

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Contratada  
Nome, RG. – representante legal  
(carimbo da empresa)





**ANEXO IV**

**“DECLARAÇÃO”**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº ..../2021), da  
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, aceito as  
condições do Pregão nº .. /2021

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Contratada  
Nome, RG. – representante legal  
(carimbo da empresa)

**ANEXO V**

**“DECLARAÇÃO”**

Eu, \_\_\_\_\_ nome completo),  
CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão n.º ...../2021), da  
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que em meu  
quadro de pessoal, não utilizará na prestação dos serviços, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de  
aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e Lei Federal nº 9.854/99.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Contratada  
Nome, RG. – representante legal  
(carimbo da empresa)



**ANEXO VI**

**“DECLARAÇÃO DE ME E EPP”**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins que se enquadra como microempresa utilizando dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Nome, RG. – representante legal  
(carimbo da empresa)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, DECLARA, para devido fins, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Paraguaçu Paulista, de...de 2021.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Nome, RG. – representante legal  
(carimbo da empresa)



**ANEXO VIII  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL: Nº \_\_\_\_/2021**  
**PROCESSO: Nº \_\_\_\_/2021**

Aos \_\_\_\_\_, na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista**, pessoa jurídica de direito público, com sede a Av. Siqueira Campos nº 1.430, inscrita no CNPJ sob o nº 44.547.305/0001-93, representada neste ato pelo **Sr. Antonio Takashi Sasada**, residente à Rua Caramuru, n.º 23, Centro, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 18.347.608-6 e do CPF n.º 099.786.208-42, e de outro lado a empresa ..... e doravante denominada simplesmente DETENTORA, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **Contratação de empresa, para prestação de serviços de controlador de portaria e orientação da população, segurança, Guarda-vidas (salva vidas) e brigadista, para os Departamentos de Turismo, Saúde, Meio Ambiente e demais Departamentos**, conforme especificações contidas no Anexo I, em conformidade com o ajustado a seguir.

**I – OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **Contratação de empresa, para prestação de serviços de controlador de portaria e orientação da população, segurança, Guarda-vidas (salva vidas) e brigadista, para os Departamentos de Turismo, Saúde, Meio Ambiente e demais Departamentos**, conforme especificações contidas no Anexo I, pela DETENTORA a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**, conforme edital do pregão nº .../2021 e a proposta da DETENTORA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

**II - DO PREÇO**

- 2.1. Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da emissão da Ordem de Serviço.  
2.2. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços realizados, incluído todos os tributos incidentes.  
2.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes do Departamento requisitante.  
2.4. Pela execução do objeto, consideram-se registrados os seguintes preços:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

**III – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua Assinatura.  
3.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.  
3.3. Mesmo comprovado a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo Licitatório.  
3.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Administração Municipal, para a devida alteração do valor registrado em Ata.  
3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**IV - DAS PENALIDADES**

- 4.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:
- a) não retirar a Nota de Empenho, no prazo de Edital
  - b) apresentar documentação falsa;
  - c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
  - d) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
  - e) não mantiver a proposta;



f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

g) Deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, injustificadamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação;

4.2. com fundamento nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93 e do Decreto nº 775/06, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a previa e ampla defesa as seguintes penalidades:

4.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto desta Licitação:

a) multa de 10%, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa;

4.2.2. Pela Inexecução parcial ou total do contrato:

a) advertência;

b) multa de até 10% sobre o valor homologado;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.3. A formalização da aplicação das penalidades descritas nas alíneas “c” e “d” do subitem 4.2.2 desta cláusula determina a necessária publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;

4.4. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos por esta Municipalidade à adjudicatária ou através de cobrança judicial;

4.5. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente cancele o Registro de Preços do licitante e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

4.6. Contra a aplicação das penas definidas nas letras “a”, “d” e “c” do subitem 4.2.2. desta cláusula, caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 dias úteis, contados da data da intimação do ato e dirigido ao Pregoeiro. O recurso deverá ser entregue ao Pregoeiro, da contratante, que terá 05 (cinco) dias úteis para instruí-lo com relatório das próprias razões. Antes e nesse mesmo prazo, o Pregoeiro poderá reconsiderar e prover o pedido.

#### **V – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. A prestação do serviço será realizada sempre que solicitada pelo Departamento Municipal,

5.2. A obrigação da prestação in casu apenas estará caracterizada após o recebimento pela DETENTORA das solicitações do Departamento competente, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho.

5.3. A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de prestação de serviços expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço.

5.3.1. Havendo mais de uma empresa registrada na Ata de Registro de Preços e, a primeira colocada não podendo atender à solicitação da Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista, esta solicitará da segunda colocada, e assim por diante, até obtenção do objeto solicitado.

5.4. As ordens de prestação de serviços, consubstanciadas em ofícios, memorandos, e-mail ou outro tipo adequado de documento, deverão conter data de expedição, quantidade de produtos, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

5.4.1. Ao receber a ordem de fornecimento (salvo se através de fac-símile), a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a a unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

5.5. A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista ou a terceiros, em razão da execução dos serviços decorrentes da presente ata.

5.6. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados.

5.7. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

5.8. A DETENTORA deverá manter durante toda vigência desta ATA os requisitos necessários a habilitação.

5.9. A Prefeitura de Paraguaçu Paulista, através do Departamento Competente deverá atestar a realização dos serviços.

5.10 A Contratada responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da CONTRATANTE, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

5.11 A Contrata responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.



5.12 A contratada responderá integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

#### **VI – DO PAGAMENTO**

6.1 – A adjudicatária deverá apresentar fatura/nota fiscal dos serviços realizados, sendo que, a Prefeitura efetuará o pagamento, em 10 (dez) dias após a realização dos serviços.

6.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

6.3 – O pagamento será feito mediante depositado em conta nominal da empresa, mediante informação do n.º da agência, banco, e conta corrente.

#### **VII – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

7.1. A Detentora da Ata fica obrigada a:

a) - Respeitar as posturas, regulamentos e condições impostas em leis Municipal, Estadual e Federal, que incidirem sobre o objeto do presente certame.

b) - Manter, durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas para o certame;

c) - Não sub-contratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente certame, salvo motivo justificado e autorização expressa do órgão gerenciador.

d) - Cumprir os prazos e horários de entrega, bem como substituir no todo ou em partes, às suas expensas, produtos que estiver com defeito, validade vencida ou deteriorada.

#### **VIII - DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA**

8.1 A presente ata de registro de preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

8.1.1 descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

8.1.2 não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

8.1.3 não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado;

8.2 Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

8.3 A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nos itens 7.1 e 7.2 desta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

8.4 Esta ata de registro de preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

#### **VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão para registro de Preços n.º \_\_\_\_\_/2021, e seus anexos, e a proposta da empresa ....., classificadas em 1º(s) lugar, respectivamente, no certame supra numerado.

9.2 – A detentora da presente Ata obriga-se a manter durante toda a execução do presente instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o originou.

9.3. Fica eleito o Foro de Paraguaçu Paulista, SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas aplicáveis.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, ... de ... de 2021.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

**Antonio Takashi Sasada**

Prefeito Municipal

.....  
.....  
.....



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco - CEP. 19.700-000 - Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 - Estância Turística de Paraguaçu Paulista - Estado de São Paulo

30

## **MODELO DA PROPOSTA**

Pregão Presencial nº ...../2021

Nome do Proponente:

**Razão Social**

**CNPJ**

**I.E.**

**Endereço:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Telefone:**

**E-mail institucional:**

**E-mail pessoal:**

**Agência Bancária:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

Conforme estipulado no Edital de Pregão Presencial nº .../2021, propomos:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unitário	Preço total
1					

**Total Geral:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

PRAZO DE EXECUÇÃO \_\_\_\_\_

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO \_\_\_\_\_

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL DESTA EMPRESA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ESSA ADMINISTRAÇÃO.

### **Assinatura**

Nome Completo: .....

Cargo.....

RG: ..... CPF: .....

(Obs.: Informar os dados (RG, CPF e Cargo) do representante legal, responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços).