



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – 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 (18) 3361-9109 ou via e-mail [licitacao.eparaguacu@gmail.com](mailto:licitacao.eparaguacu@gmail.com)

#### (MODELO RECIBO)

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 098/2023**

**(AMPLA PARTICIPAÇÃO)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE PORTARIA E ORIENTAÇÃO DA POPULAÇÃO, SEGURANÇA, GUARDA-VIDAS (SALVA VIDAS) E BOMBEIRO CIVIL, PARA OS DEPARTAMENTOS DE CULTURA E TURISMO 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. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

2

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2023** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 299/2023** **EDITAL Nº 141/2023**

### **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista, com sede à Avenida Siqueira Campos, nº 1.430, **TORNA PÚBLICO**, que acha-se aberta no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2023**, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO** (Processo nº 299/2023), objetivando a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE PORTARIA E ORIENTAÇÃO DA POPULAÇÃO, SEGURANÇA, GUARDA-VIDAS (SALVA VIDAS) E BOMBEIRO CIVIL, PARA OS DEPARTAMENTOS DE CULTURA E TURISMO E DEMAIS DEPARTAMENTOS**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.536, de 25 de novembro de 2005, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizadas pelas Leis nº s 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.032 de 28 de abril de 1995 e alterações da Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998 e Lei Complementar nº 123/06 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame estabelecidas neste edital.

**Data da sessão: 31/10/2023**

**Horário: 13:30 horas (horário de Brasília-DF).**

**Sistema Eletrônico Utilizado: FIORILLI**

**Endereço Eletrônico: <http://sistemas.eparaguacu.sp.gov.br:8079/comprasedital/>**

**Valor estimado total: R\$ 1.579.050,00**

**ORIGEM DOS RECURSOS: Próprio**

**Participação: AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**Modelo de disputa: Aberto**

**Critério de julgamento: Menor preço por item**

**Endereço para retirada do Edital: <https://eparaguacu.sp.gov.br/licitacao>**

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

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE PORTARIA E ORIENTAÇÃO DA POPULAÇÃO, SEGURANÇA, GUARDA-VIDAS (SALVA VIDAS) E BOMBEIRO CIVIL, PARA OS DEPARTAMENTOS DE CULTURA E TURISMO E DEMAIS DEPARTAMENTOS, CONFORME DESCRIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.**

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

#### **2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O cadastro no sistema será efetuado no endereço <http://sistemas.eparaguacu.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

3

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato pdf no endereço <https://eparaguacu.sp.gov.br/public/admin/globalarq/uploads/files/Manual%20do%20Fornecedor.pdf>.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Sem prejuízo de outros casos concretos a serem avaliados pelo Pregoeiro, não poderão participar do certame:

- a) - Licitantes que se enquadrem nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) - Licitantes que estejam cumprindo, com a Prefeitura de Paraguaçu Paulista, sanção do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 ou do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (conforme Súmula 51 do TCE/SP).
- c) - Licitantes que estejam cumprindo a sanção do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula 51 do TCE/SP).

d) - Cooperativas, empresas que não funcionem no País empresas reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- b) - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.

5.1.2. **Preço unitário e total do item**, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

4

integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

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

5.1.4. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

5.1.5. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

5.1.6. Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades previstas neste Edital.

5.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

- a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.
- b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.
- c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante, no preenchimento inicial no sistema.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário do item**.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

5

- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor. Em ocorrendo, o empate de preço será decidido por meio de sorteio.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro os participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.20. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 6.23. O Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior aos preços praticados pelo mercado conforme pesquisa de preços que antecedeu a expedição do edital (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa e orçamentos reais que devem ser efetuados pela Administração na fase interna do certame, e, devem ser auditados pela Autoridade Superior antes da expedição do edital, para que o Pregoeiro tenha parâmetro real e segurança para decidir pela viabilidade do preço ofertado pelas licitantes, sendo que, tais documentos e comprovações devem constar dos autos do processo.
- 7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.6. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.
- 7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

6

### 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta.

8.1.1. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas.

8.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Ressalvado o disposto no item 4.3, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 8.4.1. Habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

#### 8.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 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 para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante **Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários**;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.4.2.1. Em qualquer caso serão aceitas certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativa, ou outras provas de regularidade equivalentes, na forma de Lei.

#### 8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### 8.4.4. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de atestado(s) emitido(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**.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

7

### Somente para o item 4:

- 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.

### 8.4.5. Outras Comprovações:

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital, atestando que:

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possuir quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- e) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

8.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

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

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas.
- b) conter a indicação do número da conta e agência da licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **dez minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir fundamentada e motivadamente sobre a admissão, não devendo adentrar neste momento ao mérito, mas apenas verificar os requisitos de admissibilidade recursal, quais sejam a sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação (TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1).



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

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

8

10.2.1. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e desde que aceita pela Prefeitura.

12.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão opara a assinatura do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.2. A Prefeitura será responsável pela formalização, publicidade e gestão da Ata de Registro de Preços, e será subscrita pela Autoridade Superior. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições da Lei nº 8.666/93, no que couber.

12.3. Durante a vigência da Ata o preço registrado será fixo e irrevogável, 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. As hipóteses exigem a superveniência de “fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual”.

12.4. A Ata obedecerá ao modelo anexo que será ajustado na fase de sua formalização.

12.5. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o preço e o fornecedor do produto, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

12.6. Colhidas as assinaturas, a Administração da Prefeitura providenciar a imediata publicação da Ata, conforme exigência legal. O preço registrado deverá permanecer disponibilizado no site da Prefeitura enquanto viger a Ata respectiva.

12.7. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

12.8. A existência de preço registrado não obriga as Prefeituras em firmar a contratação que dele poderá advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.9. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

12.10. As solicitações para os fornecimentos ocorrerão de acordo com as necessidades de cada Prefeitura aderente e se fará por meio da emissão de autorização de compra diretamente à empresa detentora da Ata, autorização que será acompanhada da respectiva nota de empenho prévio, transmitidos por quaisquer meios de comunicação possível (fax ou e-mail). A detentora da Ata deverá, através de prévio contato com a Prefeitura, indicar todos os meios que possui visando dar maior rapidez aos atendimentos.

12.10.1. O fornecedor deverá indicar, para as providências do item anterior, os dados que facilitem a transmissão dos documentos, como forma de evitar atrasos na confirmação dos pedidos.





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

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

9

12.10.2. A transmissão do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal e trabalhista.

12.11. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicáveis as sanções legais cabíveis.

12.11.1. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota de Empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

12.12. Periodicamente a Prefeitura deverá pesquisar os preços efetivamente praticados pelo mercado, e, somente autorizar e determinar a contratação se constatar que o preço registrado está de acordo com o praticado pelo mercado, certificando tal condição nos autos.

12.13. Se, por ocasião da formalização da Ata, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

12.13.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura da Ata, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.14. A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preço no prazo de cinco dias úteis contados da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.15. A empresa Detentora da Ata se obriga a manter, durante toda a execução do ajuste, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12.16. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e/ou Lei nº 10.520/2002, no que couber.

### **13. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.3.1 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.

13.4. 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.

13.4.1. 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.

13.5. 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.



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

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

10

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

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

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

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

### **14. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. **A adjudicatária deverá apresentar fatura/nota fiscal dos serviços realizados mensal, sendo que, a Prefeitura efetuará o pagamento, em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços/Fatura;**

14.2. O documento fiscal que apresentar incorreções será devolvido à Detentora e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item acima, contado da data de apresentação correta do documento fiscal.

14.3. O pagamento será efetuado:

a) - mediante crédito aberto em conta-corrente em nome da detentora da ata;

b) - através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

14.4. A ocorrência de atraso no pagamento acarretará multa em favor da futura contratada, na proporção de 1/30 (um trinta avos) do rendimento pago pela caderneta de poupança para a mesma data base que a do vencimento da parcela e será pago juntamente com a parcela do mês seguinte, calculado desde a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

14.5 – Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes aos departamentos requisitantes, pelas seguintes classificações: **3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.**

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, cometer qualquer dos fatos típicos definidos nos incisos I a X do artigo 49 do Decreto Federal 10.024/19.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária/contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

### **16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

16.1. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

16.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação a licitante melhor classificada.

16.3. Havendo uma ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.4. Esta ordem de classificação das licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

### **17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@eparaguacu.sp.gov.br](mailto:licitacao@eparaguacu.sp.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prefeitura, Av. Siqueira Campos, 1.430.

17.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



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

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP: 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

11

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17.8. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (conforme § 4º do artigo 21 da Lei 8.666/93).

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.8. O resultado e demais atos do presente certame, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal da Transparência Municipal, no sítio eletrônico do Município, na Imprensa Oficial Municipal e pelas demais formas de publicidade legalmente exigidas, visando a maior transparência possível.

18.9. Neste certame deverão ser aplicadas efetivamente todas as disposições pertinentes da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada, independentemente de transcrição do texto legal no edital.

18.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://eparaguacu.sp.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na sede do Município, na Av. Siqueira Campos, 1.430, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.11. 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.

18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência.
- b) Anexo II - Modelo de Proposta.
- c) Anexo III - Modelo de Declarações.
- d) Anexo IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 18 de outubro de 2023.

**Antonio Takashi Sasada**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

12

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### I - DO OBJETO:

1. A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: BOMBEIRO CIVIL; CONTROLADOR DE PORTARIA E DE ACESSO - ORIENTADOR DE PÚBLICO; GUARDA VIDA E SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS**, para atender os Departamentos de Turismo e Cultura, Saúde, Meio Ambiente de demais Departamentos conforme as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	EFETIVO	QDE. HORAS
01	Bombeiro Civil	Ate 10 pessoas	4.000
02	Controlador de Acesso – Orientador de Público	Até 40 pessoas	30.000
03	Guarda – Vida	Até 8 pessoas	15.000
04	Segurança Desarmada para Eventos	Ate 30 pessoas	10.000

2. Os significados dos termos utilizados na presente especificação neste Termo de Referência 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

3. As empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços por prestador de serviço, com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

4. As contratações elencadas será em regime de Registro de Preço para o período de 12 (doze) meses.

### II - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

#### 1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL

##### 1.1. DESCRIÇÃO:

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, orientação, primeiros socorros e atendimento de emergência em locais onde ocorrerão eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, por intermédio do Departamento de Turismo e Cultura.

##### 1.2. JUSTIFICATIVA:

1.2.1. Faz-se necessário a contratação de empresa especializada em serviço de Bombeiro Civil para atender eventos realizados pelo município através do Departamento de Turismo e Cultura e outros Departamentos da Administração Municipal, considerando que o município não dispõe do serviço de Bombeiro Civil próprios para viabilizar a realização desses, no que diz respeito à realização de eventos diurnos e noturnos nos diversos locais estabelecidos pelo Departamento de Turismo e Cultura, sendo esses eventos: palestras, feiras, oficinas, fóruns, encontros, festivais, apresentações artísticas, shows musicais, atividades recreativas dentre outras formas artísticas... proporcionando assim, lazer, cultura e entretenimentos para os munícipes e visando atrair grande número de turistas na nossa cidade.

##### 1.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.3.1. Os serviços deverão atender obrigatoriamente as seguintes especificações:

1.3.1.1. Os bombeiros civis deverão ser habilitados para atuarem em eventos.;

1.3.1.2. A contratada deverá fornecer equipe devidamente treinada para exercer as funções pertinentes ao Bombeiro Civil;

1.3.1.3. Os Profissionais deverão ser formados em centros de treinamento que atendam as normas estadual e federal e as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar, com todos os requisitos exigidos pela legislação vigente e órgãos e controle e fiscalização competentes;

1.3.1.4. Os profissionais deverão estar preparados para o atendimento de suporte básico de vida, nas seguintes situações:

a) atendimento de emergências clínicas e traumas atendendo às normas técnicas;

b) cuidar da prevenção, uso de equipamentos de combate a incêndio, controle, vistoria e proteção à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio;

c) identificar os perigos e avaliar os riscos durante a realização dos eventos;

d) inspecionar os equipamentos de combate a incêndio;

e) identificar e relatar possíveis irregularidades;

f) apresentar sugestões de melhorias se necessário nas condições de combate a incêndio e acidentes;

g) auxiliar na ocorrência de possíveis sinistros;

1.3.1.5. Os Profissionais deverão estar habilitados em curso com carga horária mínima definida na norma ABNT NBR 14608:2007. 19;

1.3.1.6 A empresa contratada deverá fornecer ao Bombeiro Profissional Civil uniforme operacional padrão e EPI e EPC próprios para situação de combate a incêndio, socorro e salvamento relacionados à atividade. 1.3.1.7. Quando solicitado os serviços, a Contratada deverá apresentar com pelo menos 5 dias que antecedem o evento, o bombeiro



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

13

civil a ser designado para a execução do serviço e a comprovação de que o mesmo encontra-se devidamente capacitado, apresentando comprovante de formação em curso profissionalizante que atende aos descritos n NBR 14608 – Bombeiro Civil Profissional.

**1.3.1.8.** O período de atuação da equipe será por horas determinadas pelo **CONTRATANTE**, nos dias e períodos que houver necessidade, inclusive sábados, domingos e feriados.

**1.3.1.9.** Durante o transcorrer do evento, é vedado aos Bombeiros Civis:

a) fumar, consumir bebida alcoólica ou portar brincos, piercings, bonés, chapéus, aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço;

b) A critério do **GESTOR DE CONTRATO**, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação com foto (RG ou CNH);

c) A empresa contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações do **GESTOR DE CONTRATO**, representado por qualquer um de seus membros.

**1.3.1.10.** A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados, bem como arcará com todas as despesas para com os mesmos (lanche, água, transporte, uniforme, dentre outros), respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos.

**1.3.1.11.** A Administração Municipal indicará à empresa vencedora os eventos que deverão ser atendidos com a prestação de serviços de Bombeiro Civil, Informando a quantidade de diárias, horário e local a ser prestado o serviço, com antecedência de até 5 dias.

**1.3.1.12.** O Bombeiro Civil não poderá ausentar-se do local do evento, durante todo seu período de realização, sem a devida cobertura por outro profissional;

**1.3.1.13.** A contratada deverá apresentar, com pelo menos 3 (três) dias que antecedem o evento, o bombeiro civil a ser designado como Líder para a execução do serviço e a comprovação de que o mesmo encontra-se devidamente capacitado, apresentando comprovante de formação em curso reconhecido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo;

**1.3.1.14.** Ter capacidade de atendimento da demanda com eficiência, presteza e zelo.

**1.3.1.15.** Efetuar os serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta.

**1.3.1.16.** Responsabilizar-se, pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**1.3.1.17.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 horas de antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**1.3.1.18.** A contratada deverá fornecer equipe devidamente treinada e habilitada para exercer as funções pertinentes ao Bombeiro Civil, profissionais que atendam as normas e todos os requisitos exigidos pela legislação vigente; identificar os perigos e avaliar os riscos durante a realização dos eventos; inspecionar os equipamentos de combate a incêndio; identificar e relatar possíveis irregularidades; apresentar sugestões

**1.3.1.15.** A empresa contratada, na prestação do serviço, deverá atender rigorosamente ao Departamento solicitante; arcará com todas as despesas de alimentação, água, transporte, uniforme, material e equipamento necessário para o trabalho, sendo:

I. Para eventuais procedimentos deverão estar disponível materiais e insumos para atender primeiro socorros como segue quadro abaixo:

EQUIPAMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS	
a	Gaze esterilizado;
b	Máscara facial;
c	Atadura de crepe;
d	Esparadrapo;
e	Colar cervical;
f	Máscara pokt;
g	Tala de tamanhos diversos;
h	Tesoura;
i	Luva de silicone para procedimentos;
j	Isobeque/manta de algodão e bandagem triangular.
k	Termômetro;
l	Pinça;
m	Solução de iodo, água oxigenada, álcool;
n	Pranchas longas completas;
o	Rádios Ats para comunicação;
p	Medicamentos necessários para o atendimento;
q	Outros materiais que julgar necessário para melhor atendimento ao público.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

14

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

**1.3.1.17.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Termo de Referência, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**1.3.1.18.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**1.3.1.19.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**1.3.1.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**1.3.1.21.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**1.3.1.22.** O prazo para o início da prestação do serviço é a indicada na ordem de fornecimento.

## 2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO E ORIENTAÇÃO DA POPULAÇÃO \_\_\_\_\_

### 2.1. DESCRIÇÃO:

**2.1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controlador de Acesso – Orientador da População nos seguintes Setores:

**I. Departamento de Turismo e Cultura:** Parque Aquático Pref. Benedito Benício – Grande Lago; Trem Turístico e Cultural Moita Bonita; no Recinto de Exposições do Centro de Convergência Turística; em Eventos Turísticos e Culturais; Cine Teatro Municipal Lucila Nascimento entre outros que fizerem necessários.

**II. Departamento de Saúde:** em campanhas de orientação da população, para evitar aglomerações e uso de máscara e álcool gel, orientação do comércio no combate a pandemia COVID19, entre outras campanhas;

**III. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente:** orientação sobre a conservação do meio Ambiente e proteger o bem Público;

**2.1.2.** 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;

### 2.2. JUSTIFICATIVA:

**2.2.1.** Considerando que o município não dispõe da demanda necessária, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em serviço controlador de acesso e orientação de público para atender os Departamentos citado no item 2.1.1., entre outros, proporcionando assim melhor atendimento aos munícipes.

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

### 2.3. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

**2.3.1.** Caberá a **CONTRATADA** oferecer a seguinte prestação de serviço:

- controlar a entrada e saída de veículos e visitantes, bem como de área de sua responsabilidade;
- fazer rondas no local estabelecido pelo responsável;
- orientar o público referente as regras do local.
- proteger o patrimônio público

### 2.4. PREPOSTO:

**2.4.1.** 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.

**2.4.2.** 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.

**2.4.3.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. **2.4.4.** 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.

### 2.5. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS SERVIÇOS

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

**2.5.2.** A prestação de serviço de controle de acesso, nos postos fixados pelo **CONTRATANTE**, envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de empregados capacitados para:

- Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 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 SABESP e dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Permitir o acesso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 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.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

15

- VI.** 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;
- VII.** 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**;
- VIII.** 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.
- IX.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo **CONTRATANTE**;
- X.** 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.
- XI.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
- XII.** 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.
- XIII.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- XVI.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.
- XVII.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- XVIII.** Comunicar ao **CONTRATANTE** a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.
- XXIV.** Repassar para o(s) controlador(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- XXV.** Execução de atividades de orientação ao público visitante sobre locais de estacionamento, formas de locação de quiosques.
- XXVI.** 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.
- XXVII.** 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**.
- XXVIII.** A Contratada responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 2.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 2.6.1.** Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portaria do complexo turístico e edifício, cabe à Contratada:
- I.** 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**.
- II.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente.
- III.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária que prestarão serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- IV.** 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.
- V.** Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- VI.** 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.
- VII.** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- VIII.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- IV.** Manter controle de frequência / pontualidade, de seus empregados sob este contrato.
- X.** 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**.
- XI.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do **CONTRATANTE**, sem ônus para os empregados
- XII.** A uniformização fornecida deverá ser completa para inverno e verão, composto por calça social, camisa polo com identificação da contratada, cinto e sapato.
- XIII.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

16

**XIX.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

**XV.** Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE**, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**XVI.** Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

**XVII.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

**XVIII.** 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.

**XIX.** 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**.

**XX.** 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.

**XXI.** 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. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GUARDA – VIDA (Salva - Vida)**

### **3.1. DESCRIÇÃO:**

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

**3.1.2.** A contratação compreende, além da mão de obra, todos 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;

### **3.3. PREPOSTO:**

**3.3.1.** 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.

**3.3.2.** 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.

**3.3.3.** 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.

### **3.4. DEMANDA:**

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

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

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

**3.5.2.** 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.

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

**I.** 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;

**II.** 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;

**III.** 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;

**IV.** 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;

**V.** 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;

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





# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

17

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

**VIII.** 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.

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

**X.** 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.

**XI.** 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.

**XII.** 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.

**XIII.** Norma SOBRASA – Sociedade Brasileira de Salvamento Aquático: “Todo socorro tem que ser precedido de alerta sonoro (apito) obrigatório”.

**XIV.** 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.

**XV.** o combustível usado na embarcação de salvamento utilizado conforme instrução para a embarcação, esta, deverá ser abastecida nas dependências do Parque Aquático onde fica guardada, tarefa que será obrigatoriamente feita pelo pessoal do grupo de salvamento contratado, antes de solicitar junto ao responsável pela administração do Parque Aquático, com prévia autorização do responsável da repartição, para que esta seja colocada na água.

**XVI.** 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.

**XVII.** 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.

**XVIII.** 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.

**XIX.** Para a atestação dos serviços prestados a **CONTRATADA** deverá providenciar livro de ponto para registro de presença dos funcionários.

**XX.** 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.

## 3.6. UNIFORMES:

**3.6.1.** 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:

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

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

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

IV. Calção, modelo masculino em tecido 100% poliéster;

V. Short, modelo feminino, confeccionado em Lycra;

VI. Maiô confeccionado em Lycra

VII. Jaqueta tipo agasalho em tecido 100% poliéster;

VIII. Chapéu tipo australiano em sarja lavada ou Boné Árabe.

## 3.6.2. DOS EPI's E EQUIPAMENTOS

**3.6.2.1.** Os equipamentos necessários à execução dos serviços objeto da presente contratação são os necessários e suficientes para as exigências dos serviços.

**3.6.2.2.** 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	QDE.	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
	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico,		



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP: 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

18

03	de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	01	Caixa
04	Apito profissional, individual.	05	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.	01	Unidade
06	Nadadeira de mergulho	08	Pares
07	Life buoy – flutuador	08	Unidade
08	Colete Salva Vidas	08	Unidade
09	Fita de isolamento	05	Unidade
10	Máscara para mergulho	08	Unidade
11	Ancora Poita para bote/barco	01	Unidade
12	Rádio comunicador individual, com protetor de imersão, utilizando o protocolo de comunicação “Q”, e códigos de acidente, em canal específico.	08	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-vida, ou pessoa da equipe de Salvamento contratada com habilitação para pilotar embarcação. A embarcação será utilizada para abordagem e operabilidade apenas como auxiliar.	01	Unidade
<b>Especificação mínima do bote:</b> 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.			

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

**3.6.2.4.** Para eventuais procedimentos deverá estar disponível materiais e insumos para atender primeiro socorros sendo:



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

19

### EQUIPAMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS

- Gaze esterilizado;
- Máscara facial;
- Atadura de crepe;
- Esparadrapo;
- Colar cervical;
- Máscara pokt;
- Tala de tamanhos diversos;
- Tesoura;
- Luva de silicone para procedimentos;
- Isobeque/manta de algodão e bandagem triangular.
- Termômetro;
- Pinça
- Solução de iodo, água oxigenada, álcool;
- Pranchas longas completas;
- Rádios Ats para comunicação;
- Medicamentos necessários para o atendimento;
- Outros materiais que julgar necessário para melhor atendimento ao público.

**3.6.2.5.** 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:

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

**II.** Fornecer Bloqueador Solar com Fator de Proteção Solar (FPS) mínimo de 30.

**III.** Máscara de proteção facial

### 3.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

**3.7.5.** O Controle de frequência deverá ser através de Livro Ponto 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.

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

### 3.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

**3.8.2.** 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.

**3.8.3.** 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.

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

**3.8.5.** 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.

**3.8.6.** 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**.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP: 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

20

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:

I. 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;

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

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

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

V. 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.

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

3.9.1. 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.

### 3.10. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.10.1. 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.

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

3.10.3. 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**.

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

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

3.10.6. 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**.

## 4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA

### 4.1. DESCRIÇÃO:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 no Parque Aquático Pref. Benedito Benício – Grande Lago, Recinto de Exposições do Centro de Convergência entre outros locais, para e proteção e segurança do patrimônio público.

4.1.3. 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.

### 4.2. JUSTIFICATIVA

4.2.1. 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, segurança dos cidadãos e prevenção de eventos danosos e diminuição de seus efeitos.

4.2.2. 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.

4.2.3. A contratação se faz necessária para garantir a segurança da população e dos turistas que participam dos Eventos citados no item 4.1.2., também em atendimento às normas do Corpo de Bombeiro e Polícia Militar do Estado de São Paulo.

### 4.3. PREPOSTO

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

21

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

**4.3.4.** 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.

### **4.4. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**4.4.1.** 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.

**4.4.2.** 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.

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

**4.4.4** Para o exercício da profissão, o Vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº7.102/83:

a) Ser brasileiro;

b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

d) Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante e Brigadista, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da legislação vigente;

e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

f) Não ter antecedentes criminais registrados; Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

**4.4.5.** 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.

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

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

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

**4.4.9.** 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.

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

**4.4.11.** Operar rádios comunicadores para se comunicar com os demais postos e, conforme o caso, com os colaboradores da **CONTRATADA**.

### **4.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**4.4.2.** 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, água, transporte e outros da equipe que trabalhará no evento.

**4.4.3.** 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.

**4.4.4.** Os profissionais deverão ser distribuídos em locais onde há risco para os frequentadores no evento.

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

**4.4.6.** 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;

**4.4.7.** 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;

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

**4.4.9.** A **CONTRATANTE** deverá fornecer à **CONTRATADA** a quantidade exata por ela solicitada para a realização do evento.

**4.4.10.** 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.

**4.4.11.** 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.

**4.4.12.** Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**4.4.13.** Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



## Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

22

- 4.4.14.** 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.
- 4.4.15.** 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.
- 4.4.16.** 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.
- 4.4.17.** 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 manga comprida e/ou curta, 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.
- 4.4.18.** 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.
- 4.4.19.** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 4.4.20.** Apresentar 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.
- 4.4.21.** Após prestado serviço 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.
- 4.4.22.** 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.
- 4.4.23.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 4.4.24.** 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.
- 4.4.25.** 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.
- 4.4.26.** 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, N°. do RG, do CPF e da CNV., bem como uma cópia da CNV para comprovação profissional.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

23

## ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS (uso obrigatório por todos os proponentes)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2023  
PROCESSO Nº ...../2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE PORTARIA E ORIENTAÇÃO DA POPULAÇÃO, SEGURANÇA, GUARDA-VIDAS (SALVA VIDAS) E BOMBEIRO CIVIL, PARA OS DEPARTAMENTOS DE CULTURA E TURISMO E DEMAIS DEPARTAMENTOS**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº .../2023, conforme abaixo discriminado:

### PROPOSTA

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO OFERTADO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

O valor para fornecimento do objeto deverá conter no máximo duas casas decimais.

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

O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

....., ..... de ..... de 2023

.....  
(nome, RG, cargo e assinatura do representante legal da licitante)



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

24

## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES (FASE DE HABILITAÇÃO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2023**  
**PROCESSO Nº .../2023**

Eu ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão referenciado realizado pelo Prefeitura de Paraguaçu Paulista, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) (Para o caso de empresas em recuperação judicial): Estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço deverei 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;

c) (Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial): Estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

d) Que a empresa não possui quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

e) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
RG nº.....





# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

25

## ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº \_\_\_\_/2023**

**PROCESSO: Nº \_\_\_\_/2023**

Aos \_\_\_\_\_, na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista**, pessoa jurídica de direito público, com sede a Av. Siqueira Campos nº1.430, inscrita no CNPJ sob o nº44.547.305/0001-93, representada neste ato pelo **Sr. Antonio Takashi Sasada**, Prefeito Municipal, 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 ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada na Av....., n.º..., na Cidade de ..., neste ato representada pelo Sr. ..., portador da carteira de identidade nº ....., e do CPF n.º ....., a seguir descritas e qualificadas nos termos da Lei nº 8.666/93, 10.520/02, e as demais normas legais aplicáveis, todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão eletrônico para Registro de Preço nº \_\_\_\_/2023, homologado pelo Sr. Prefeito Municipal, Resolve registrar os preços para contratação eventual de **empresa, para prestação de serviços de controlador de portaria e orientação da população, segurança, guarda-vidas (salva vidas) e bombeiro civil, para os departamentos de turismo, saúde, meio ambiente e demais departamentos**, conforme condições constantes do Anexo I, que passa a fazer parte desta, Tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, como segue:

ITEM	OBJETO	EMPRESA	VALOR
1			
2			

### I – DO OBJETO:

1.1. **Contratação de empresa, para prestação de serviços de controlador de portaria e orientação da população, segurança, Guarda-vidas (salva vidas) e Bombeiro civil, para os Departamentos de Cultura e Turismo e demais Departamentos**, nas quantidades e de acordo com as especificações previstas no anexo i do edital, do pregão eletrônico \_\_\_\_/2023, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta **ata**.

### II – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses a partir da sua assinatura.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.

### III - DAS PENALIDADES

3.1. 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;



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

26

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;

3.2. 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 prévia e ampla defesa as seguintes penalidades:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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.

3.3. A formalização da aplicação das penalidades descritas nas alíneas “c” e “d” do subitem 3.2.2 desta cláusula determina a necessária publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;

3.4. 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;

3.5. 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.

3.6. 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.

## IV – DOS PREÇOS

4.1. Em cada fornecimento de serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2023 que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso.

## V – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

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.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

27

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 respondera 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 mensal, sendo que, a Prefeitura efetuará o pagamento, em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços/Fatura;**

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3. 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.

## 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, bem como substituir no todo ou em partes, às suas expensas, produtos que estiver com defeito, validade vencida ou deteriorada.

e) - Prestar os serviços com as especificações de qualidade postas no presente edital. (anexo - I).

7.2. Entregar o objeto contratado conforme indicado nesta Ata, item 5.2.

7.3. Os serviços deverão obedecer rigorosamente as normas a ele pertinente e as exigidas no edital.

## 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 8.1 e 8.2 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.

## IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão eletrônico para registro de Preços nº \_\_\_\_/2023, e seus anexos, e a proposta da empresa ....., classificadas em 1º(s) lugar, respectivamente, no certame supra numerado.



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

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100  
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

28

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 2023.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

**Antonio Takashi Sasada**

Prefeito Municipal

.....  
.....