



Edital

Edital de Licitação nº 028/2022

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Global”**.

Processo Administrativo nº 1358/2021.

Modalidade **Pregão Presencial nº 006/2022**

A **Prefeitura Municipal de Itirapina**, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, na cidade de Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 006/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 1358/2021**, que será regida por este Edital e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e também Decretos Municipais nº 2.799, de 07 de outubro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

1.3. A sessão será procedida pela Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal nº 3.870, de 05 de maio de 2022.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações para a realização do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

3. DO VALOR

3.1. Os valores estimados para a contratação foram obtidos com base em valor médio orçado pela secretaria responsável.

3.2. O valor por profissional (salva - vida) estimado é de **R\$ 456,67** (quatrocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

3.3. O valor global estimado é de **R\$ 146.134,40** (cento e quarenta e seis mil cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos).

3.4. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

4. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

4.1. Início de retirada de edital: **23 de junho de 2022.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1358/2021

Folha

4.2. Os envelopes serão recebidos e protocolados até as **08h 30min** do dia **13 de julho de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

4.3. O credenciamento das proponentes presentes será realizado somente para as empresas que chegarem até às **08h 30min** no dia da sessão pública.

4.4. A sessão pública será realizada no dia **13 DE JULHO DE 2022**, após o termino da fase de credenciamento.

4.5. A sessão pública será realizada na SALA DE REUNIÕES na Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

5.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão**, conforme *artigo 12 do decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000*.

5.2. Quanto às Impugnações:

5.2.1. Somente serão recebidas **impugnações a este Edital**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br ou licitacao5@itirapina.sp.gov.br e no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

5.2.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

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

5.3. Quanto aos Esclarecimentos:

5.3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, por meio eletrônico nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; administracao@itirapina.sp.gov.br; turismo@itirapina.sp.gov.br; turismo2@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br;

5.3.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

6. DOS ANEXOS

6.1. Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos e listados, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração De Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Declarações De Habilitação;

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo VI.A – Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo VI.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;



Anexo VI.C – Cadastro do Responsável.

6.2. O *Anexo II – Declaração de Credenciamento*, não possui poderes como procuração.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.3. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

7.2. **SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:**

7.2.1. Com falência decretada.

7.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

7.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. TRATANDO-SE DE SÓCIO.

8.1.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.

8.1.2. Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

8.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual.

8.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR.

8.2.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.

8.2.2. Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

8.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual.



8.2.4. Instrumento público de procuração, com poderes para assinar documentos, decidir, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor, e ou;

8.2.5. Instrumento particular de procuração, com poderes para assinar documentos, decidir e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhado de cópia do seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

8.3. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.3.1. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

8.3.2. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. DISPOSIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.

8.4.1. O credenciamento será realizado juntamente com a entrega dos envelopes, conforme horário e local fixado no item 04 deste edital.

8.4.2. Os documentos apresentados para o credenciamento:

8.4.2.1. Terão total valor para a fase de habilitação.

8.4.2.2. Deverão ser entregues **fora dos envelopes**.

8.4.2.3. Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

8.4.3. O **Anexo II – Declaração de Credenciamento**, não possui poderes como procuração.

8.4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante para compor a mesa. Havendo mais de um, este(s) terá (ao) assento na sessão apenas como ouvinte.

8.4.5. No ato do credenciamento, além dos documentos enumerados (conforme o caso), o representante da empresa licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

8.4.6. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa não implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, mas ensejará o impedimento de formulação de lances, a preclusão para impugnar ou manifestar-se sobre deliberações da comissão durante o exame dos documentos e das propostas, sem prejuízo dos recursos a que se refere o artigo 109 da Lei de Licitações.

8.4.7. Não havendo representante presente, a proponente deverá encaminhar os documentos em envelope com a identificação “Credenciamento”, informando também o processo administrativo, a modalidade e dados da empresa.



9. DOS ENVELOPES

9.1. Os **envelopes** deverão ser apresentados, separadamente (um e outro) ambos fechados e rubricados nos lacres, contendo em sua parte externa, além da Identificação da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope de CREDENCIAMENTO (**não havendo representante presente**);

Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL;

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

À Divisão de Licitação | Prefeitura Municipal de Itirapina

Razão Social da Empresa

CNPJ da empresa

Endereço da empresa

Processo Administrativo nº 1358/2021

Pregão Presencial nº 006/2022

9.2. Os envelopes serão recebidos até as **08h 30min** do **dia 13 de julho de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

9.3. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

10. DO ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL

10.1. Do Conteúdo do Envelope: Apresentar **Proposta Comercial**, preenchida de acordo com os valores e descrições estipulados em edital.

10.2. Das Disposições: **A Proposta Comercial deverá ser e ou conter:**

10.2.1. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1358/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 0xx/2022.

10.2.2. Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente).

10.2.3. Ser elaborada em papel timbrado da empresa ou e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

10.2.4. Ser datada.

10.2.5. Ser assinada pelo representante legal das empresas ou pelo procurador, juntando-se a procuração (não necessária se já apresentada na fase credenciamento).

10.2.6. Conter o valor por profissional, diário e global, expresso em moeda corrente nacional com até **02** (duas) **casas decimais** depois da vírgula, em algarismo, conforme tabela abaixo:

Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor da Proposta
Contratação de empresa para salvamento aquático, para atender á Represa do Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/ SP.	Unitário: por profissional	R\$
	Anual: 118 diárias	R\$



10.2.7. Conter prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, conforme art. 6º da Lei Federal 10.520/2002, contados da data da abertura da proposta.

10.2.8. Conter valores iguais ou menores aos constantes no item 02. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

11. DO ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. *Das Disposições dos Documentos para Habilitação.*

11.1.1. Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

11.1.2. Se a licitante for a matriz, **todos os documentos** deverão estar em nome da matriz, e se for 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.

11.1.3. Os documentos que não apresentarem validade estipulada considerarem – se – á válidas as que estiverem dentro do prazo de **03 (três) meses** a contar da data de sua expedição.

11.1.4. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

11.1.4.1. As declarações poderão ser assinadas digitalmente, desde que acompanhada do comprovante da autenticidade da assinatura.

11.1.5. Os documentos apresentados para o credenciamento terão total valor para a fase de habilitação.

11.1.6. A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do termo de contrato, nos termos da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.1.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da ata de sessão do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.1.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

11.1.7. Os documentos relacionados nos itens 11.3.1 ao 11.3.4 deste **não** precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



11.1.8. Quanto a documentação técnica apresentada, não será aceito atestado emitido pela empresa licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

11.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE. Deverá conter documentação de Habilitação, conforme item 10.3 ao item 10.7 do presente edital.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

11.3.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

11.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

11.3.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.4. REGULARIDADE FISCAL

11.4.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

11.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

11.4.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

11.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** (Para o estado de SP: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

11.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de SP: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

11.4.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de **Tributo Mobiliária** ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

11.4.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

11.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeito Negativa, nos termos



do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR).

11.4.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo IV – Declarações De Habilitação**.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

11.5.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização de serviço compatível em características e fornecimento de materiais e serviços, equivalentes com as especificações do presente edital e termo de referencia.

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

11.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

11.6.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

11.7. DECLARAÇÕES E ANEXOS

11.7.1. **Anexo V – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

12.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

12.2. Na sessão pública será permitido pelos licitantes credenciados o uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (**aparelhos celulares, palm top e similares**) **somente para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados**.

12.3. O Julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**.

12.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

12.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

12.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes.

12.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

12.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

12.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



12.6.1. Serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preços até **10 % (dez por cento)** superior aquela.

12.6.1.1. Não havendo pelo menos às 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.6.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, sendo que a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.7. Se ocorrer lance com preço inexequível, o lance será colocado sob diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade da respectiva proposta através de planilha aberta ou outro documento comprobatório;

12.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, **01% (um por cento) menor ao valor do último lance**, observada a redução entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

12.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando somente uma proposta vencedora.

12.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

12.11. O pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

12.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura que será juntada aos autos oportunamente.

12.13. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

12.15. A documentação de habilitação será analisada por diversos servidores presentes na sessão.

12.15.1. A Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica / Operacional e Qualificação Econômica – Financeira serão verificadas pela pregoeira e equipe de apoio.

12.15.2. Estarão disponíveis os servidores da secretaria solicitante, para diligência, caso necessário.

12.16. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada **HABILITADA**.

12.16.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma



proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

12.17. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

12.18. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.19. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá à data da sessão pública do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

12.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou anular a licitação.

12.21. A autoridade competente, para determinar o registro, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

13. DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, **deverá haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública**, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. Somente serão recebidos **Recursos**, que forem protocoladas na Prefeitura Municipal de Itirapina, em horário de expediente e protocolado na **Seção de Protocolo**, ou por e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br, protoc2@itirapina.sp.gov.br e protoc@itirapina.sp.gov.br e ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

13.3. Na Hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte



integrante deste edital.

13.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, na documentação técnica, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, resultando na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato Administrativo correspondente, após publicação da “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

14.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do Contrato Administrativo (que não deverá ser alterado).

14.2.1. A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias do contrato ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

14.2.2. As vias deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias uteis** após publicação da “Homologação”.

14.2.3. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

14.2.4. *Endereço para envio:* **Seção de Contratos** | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

14.2.5. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

14.2.6. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do contrato.

14.3. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

14.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

14.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

14.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1358/2021

Folha

14.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do termo, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

15. DO RECURSO FINANCEIRO

15.1. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente: **Dotação Orçamentária nº 238**, Fonte 01, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 3390.39.00.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O contrato administrativo possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

16.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

16.3. Os serviços deverão se iniciar em até 05 (cinco) dias corridos subsequente a assinatura deste termo, conforme cronograma de atividades estabelecido entre ambas às partes.

16.4. Todos os prazos constantes nesse edital e no contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação: Pregão Presencial nº 006/2022; Contrato nº 0xx/2022; Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

17.2. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

17.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

17.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

17.5. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

17.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.



17.8. Os valores são fixos e irreatáveis, vinculados ao valor da proposta vencedora, durante a vigência do presente termo.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Todas as obrigações da CONTRATADA estão fixadas na **Clausula Décima Segunda** do *Anexo VI – Minuta de Contrato* parte integrante deste edital.

18.2. A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

18.3. Todas as obrigações da CONTRATANTE estão fixadas na **Clausula Décima Terceira** do *Anexo VI – Minuta de Contrato* parte integrante deste edital.

19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

19.1. A desistência da proposta não justificada, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

19.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

19.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

19.4. Todas as sanções em caso de inadimplência da CONTRATADA estão fixadas na **Clausula Décima Quinta** do *Anexo VI – Minuta de Contrato* parte integrante deste edital.

20. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

20.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato.

20.2. Fica designado o senhor GILBERTO A. DA SILVA JUNIOR, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1358/2021

Folha

22.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

22.3. Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.

22.4. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Presencial afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 24 de junho de 2022

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Contrato Administrativo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de salvamento aquático (Salva-Vidas), para atender à Represa do Broa — Balneário Santo Antônio, no Município de Itirapina — SP.

2. INTRODUÇÃO

2.1 Este documento estabelece as normas específicas para a prestação dos serviços de **Salvamento Aquático** (Salva-Vidas), para atender à Represa do Broa — Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina — SP. A contratação compreende, além da mão de obra, todos os equipamentos incluindo equipamentos de proteção individual — EPI's e os dispositivos necessários:

2.1.1 As empresas interessadas na contratação deverão apresentar as planilhas de composição de custos e formação de preços por salva vidas, com base na conservação da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contratos somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

2.1.2 Em complemento ao item anterior, cabe esclarecer que as planilhas de custos deverão ser por tipo de posto com as cargas horárias de trabalho, no entanto a proposta para a contratação terá que ser consolidada;

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

2.1.3.1 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itirapina,

2.1.3.2 CONTRATADA: Parte que firmou o contrato com a Administração após a adjudicação do objeto dessa licitação;

2.1.3.3 GESTOR DO CONTRATO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços;

2.1.3.4 PREPOSTO DA EMPRESA: Responsável da CONTRATADA pela execução do contrato.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação decorre da necessidade de se manter os serviços de salvamento aquático, visando preservar, em tempo Integral, a integridade dos usuários que utilizam a Represa do Broa – Balneário Santo Antônio.

4. PREPOSTO

4.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato para representa-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 a sua qualificação profissional.

4.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa aceito pela Administração, deverá ser apresentado ao gestor do contrato, servidor designado pela CONTRATANTE para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis.



4.3 O preposto deverá estar apto para esclarecer as questões relacionadas as faturas dos serviços prestados.

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.

5. DEMANDA

5.1 Os serviços de salvamento aquático (Salva-Vidas) serão prestados aos sábados, domingos, feriados e feriados prolongados, **considerando 96 dias, dentro de um Período de 12 Meses (Doze meses) a contar da assinatura do contrato, nos horários das 08h:00 às 18h:00.**

5.2 Os empregados da CONTRATADA obedecerão a escala semanal previamente determinada pela CONTRATANTE.

6. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.

6.2 A prestação dos serviços compreenderá a execução das atividades de salvamento aquático, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nas dependências da CONTRATANTE, por meio da atuação dos Salva-Vidas, devidamente certificados e capacitados.

6.3 O serviço de Salva-Vidas consiste basicamente em atividades operacionais, envolvendo execução de trabalhos de complexidade média, compreendendo, dentre outras correlatas as seguintes atribuições:

6.3.1 Prover a segurança dos frequentadores da Represa do Balneário orientando quanto ao comportamento seguro e riscos eventuais, prevenindo afogamento, realizando salvamento aquático, com a prestação de primeiros socorros;

6.3.2 Observar o movimento dos usuários da Represa do Balneário Santo Antônio, identificando eventuais situações de riscos e orientando quanto ao comportamento seguro a fim de prevenir acidentes com embarcações e afogamentos;

6.3.3 Realizar salvamento aquático com a devida agilidade socorrendo o usuário e prestando os primeiros socorros (afogamento, câimbras, pequenos cortes e machucados, etc.). Informando as ocorrências aos superiores com vistas a preservar a vida;

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

6.3.5 Garantir a segurança no local de trabalho, seguindo as normas de segurança utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), sinalizando área de risco zelando pela limpeza e organização tendo em vista a prevenção de riscos de acidentes;



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

6.3.7 Desempenhar quaisquer outras atribuições que pela sua natureza possam ser incluídas em sua esfera de competência;

6.3.8 A equipe de salvamento CONTRATADA terá que dispor de um livro de registro de acidentes ocorridos (Livro de Ata) ou qualquer outro tipo de registro de acidentes. Atualizando diariamente e que permanecerá após o encerramento do expediente na portaria à disposição.

6.3.9 Havendo algum incidente dessa natureza será registrado, não havendo, após registrar a data será escrito "Sem Novidades" e será assinado pelo responsável da equipe.

6.3.10 Os Salva-Vidas deverão permanecer postados ao longo da faixa da praia do Broa em lugares de fácil acesso e perto ao espelho de água, sempre em dupla, sendo que fiquem do lado da rampa de barcos cobrindo até o banheiro da ponta do lado esquerdo (final do calçadão) e fazendo vistorias com frequências do lado direito do Balneário Sto. Antônio, sempre equipado por rádios de comunicação e apitos, este será utilizado para restringir, evitar e alertar de forma sonora e expressa, banhistas se afastando da praia em direção a locais mais profundos.

6.3.11 Deverá ser observada a quantidade de homens/dia determinada no edital a quantidade de Salva-Vidas disponíveis no Balneário Sto. Antônio por final de semana, sábados, domingos, feriados e feriados prolongados. A quantidade poderá ser 2 ou 4 no máximo, fica de acordo com o gestor do contrato, caso haja qualquer mudança na escala semanal;

6.3.12 Caso ocorra alguma ação em que um Salva-Vidas deva se afastar, este fará o alerta sonoro (Apito) alertando os parceiros dos setores laterais imediatos para ser auxiliado como a praxe indica.

6.3.13 Norma **SOBRASA "TODO SOCORRO TEM QUE SER PRECEDIDO DE ALERTA SONORO (APITO) OBRIGATORIO"**

6.3.14 Em nenhuma hipótese será permitido o afastamento, ainda que breve, do Salva-Vidas de serviço do seu posto, sem a substituição por outro antes do afastamento previsto.

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

6.3.16 Na hipótese de tempo chuvoso, não haverá necessidade da prestação do serviço salvo chamado da administração, caso verifique se necessário o responsável da administração entrará em contato com a CONTRATADA que deverá apresentar-se em no **máximo 02 horas.**



7. UNIFORMES

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

7.1.1 Camisa Regata, modelo Masculino, confeccionada em 100% poliéster;

7.1.2 Camiseta Regata modelo feminino, confeccionada em 100% Poliéster;

7.1.3 Camiseta Manga Longa Confeccionada em malha 100% poliéster;

7.1.4 Calção em modelo masculino, em tecido 100% poliéster;

7.1.5 Shorts modelo feminino, confeccionado em Lycra;

7.1.6 Sungão confeccionado em lycra;

7.1.7 Maiô, confeccionado em lycra;

7.1.8 Jaqueta de agasalho em tecido 100% poliéster;

7.1.9 Chapéu tipo australiano em sarja lavada ou boné árabe.

8. DOS EPI's E EQUIPAMENTOS

8.1 Os equipamentos necessários à execução dos serviços objeto da presente contratação são os necessários e suficiente para as exigências dos serviços;

8.2 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todos os equipamentos e dispositivos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme descrito na tabela a seguir:

Item	Descrição	Qtd.	Unidade
8.2.1	Prancha de compensado Naval rígido de 15 mm de espessura com acabamento em verniz medindo 1,50m 45 a 47 cm com três tirantes de 2 cm imobilização do tórax abdome e das pernas com fivelas de soltura rápida velcro com Largura mínima de 5 cm.	02	Unidade
8.2.2	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.	10	Caixa
8.2.3	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	02	Caixa
8.2.4	Apito profissional, individual.	10	Unidade
8.2.5	Rádio comunicador individual, com protetor de imersão, utilizando o protocolo de comunicação e códigos de acidente, em canal específico.	04	Unidade



8.2.6	Embarcação disposta e equipada em local de fácil acesso e manobrabilidade, e sempre perto de um guarda-vidas, ou pessoa da equipe de Salvamento contratada com habilitação para pilotar embarcação profissionalmente, (Marinheiro regional) fornecida pela Capitania dos Portos, a embarcação será utilizada para abordagem e operabilidade apenas COMO AUXILIAR, NÃO PARA PATRULHAMENTO OU EM MOVIMENTO.	01	Unidade
--------------	---	----	---------

8.3 Observações Quanto Ao Uso Dos Equipamentos

É obrigatório por parte do salva vidas o uso desses, além de conhecimentos e usos de protocolos de aviso (alertas sonoros) aos banhistas;

8.3.1 Para eventuais procedimentos deverão estar disponíveis equipamentos completos de mergulho (scuba), cilindro de Oxigênio para mergulho, válvula-bocal respiratória, Octopus, colete equilibrador e cinta contrapeso (lastros), insuflador mecânico (infantil e adulto), mascarilhas descartáveis, máscara *pocket*, luvas de procedimento, rádio HT, nadadeiras, binóculo, *life belt*, máscara de mergulho, *snorkel*, em lugar de fácil acesso e alcance dos profissionais postados a serviço;

8.3.2 Kit de bolsa de primeiros socorros, ataduras, colar cervical (P, M, G), gaze, aparelho de aferir pressão, manta aluminizada, manta de evisceração, cânula de guedel, soro fisiológico, talas de dedo, talas flexíveis de membro inferiores e superiores, pinça, bandagem triangular, tesoura, esparadrapo, micropore, e demais itens necessários.

8.3.3 A CONTRATADA deverá fornecer também aos Salva-Vidas todos os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) necessários ao desenvolvimento de suas atividades, conforme descritos:

8.3.3.1 Óculos de segurança, lente em policarbonato fume, camada e raios ultravioletas e hastes reguláveis;

8.3.3.2 Bloqueador Solar com Fator de Proteção Solar (FPS) mínimo de 50.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Permitir acesso dos empregados da empresa, às suas dependências, à execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa.

9.2 Proporcionar todas as facilidades para que empresa possa desempenhar seus serviços;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa ou por seus propositos;

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos Salva-Vidas todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários ao desenvolvimento de suas atividades, bem como, fornecer bloqueador solar com fator de proteção solar (FPS) mínimo de 50.



10.2 Apresentar-se à Unidade de serviço ou à Administração do local, antes do início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, com 24 horas de antecedência, contendo os seguintes dados:

10.2.1 Comprovante de Residência;

10.2.2 Cópia do Documento de Identidade;

10.2.3 Cópia do CPF;

10.2.4 Comprovante de Escolaridade;

10.2.5 Certificado de Curso de Salvamento Aquático (Salva-Vidas);

10.2.6 Certificado de Curso de Primeiros Socorros.

10.3 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;

10.4 O conjunto de primeiros socorros fornecido pela CONTRATADA deverá conter no mínimo, os itens e quantitativos especificados no subitem 8.2 deste Termo de Referência;

10.5 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 pela CONTRATANTE.

10.6 A vistoria deverá ser feita em até um dia de antecedência ao início dos serviços.

10.7 A CONTRATADA por meio de seus empregados a:

10.7.1 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionário, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercida no posto de trabalho;

10.7.2 Para o quadro de profissionais masculino, apresentarem-se devidamente aseados, barbeados, com unhas e cabelos cortados;

10.7.3 Para o quadro de profissionais feminino, além de boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão estar presos ou curtos;

10.7.4 Portar em um lugar visível o crachá de identificação, confeccionado pela CONTRATADA;

10.8 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 as dependências, respeitadas as normas de segurança vigentes.

11. QUANTO À APTIDÃO E CAPACIDADE DOS SALVA VIDAS

11.1 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 de acordo com a recomendação SOBRASA no seu programa de qualidade.

11.2 A base do teste será o que se segue:

11.2.1 Teste físico em seqüência: correr 500m < 2 Minutos + 10 minutos de flutuação + 25 minutos de submerso mais nadar 100m < 1.40";



- 11.2.2 Reconhecer adequada vigilância nas 3 áreas primarias, secundarias e terciaria;
- 11.2.3 Reconhecer um mínimo de 10 formas de prevenção de acidentes;
- 11.2.4 Reconhecer um mínimo de 5 características de afogamento em curso;
- 11.2.5 Reconhecer um mínimo de 2 características de afogamento em curso;
- 11.2.6 Reconhecer em sua área 2 locais de maior risco de acidentes;
- 11.2.7 Descreverá as normas básicas da relação com os usuários;
- 11.2.8 Capacidade de localizar visualmente a vítima mais ativar cadeia de resgate mais atuar (iniciar o resgate) < 10 segundos;
- 11.2.9 Capacidade de aproximar + avaliar + e estabelecer contato para o resgate da vítima < 3 minutos;
- 11.2.10 Nos dois itens acima, o teste será feito com o salva vidas de costas para praia e vítima na água quando seu apito e tudo em um só tempo;
- 11.2.11 Capacidade de realizar um socorro a uma distância > 25 m em vítima consciente e agitada;
- 11.2.12 Capacidade de realizar um socorro a uma distância > 25 m em vítima inconsciente;
- 11.2.13 Nos dois itens acima avaliar: entrada, aproximação. Abordagem, uso do *rescue*, avaliação do suporte básico de vida dentro da água, reboque e retirada da represa da broa;
- 11.2.14 Capacidade de realizar um salvamento a uma vítima suspeita de trauma cervical com e sem equipamento;
- 11.2.15 Capacidade de realizar transporte da vítima de forma adequada da água para a área seca;
- 11.2.16 Capacidade de simular os 8 passos do exame primário em vítima inconsciente;
- 11.2.17 Checar o local, checar a resposta, acionar o socorro médico, abrir as vias aéreas checar a respiração, ventilação boca a boca chegar sinais de circulação e compreensão cardíaca;
- 11.2.18 Capacidade de simular os 8 passos do exame primário em vítima de trauma inconsciente.
- 11.2.19 Capacidade de simular os 6 passos do exame secundário em vítima clinica ou trauma;
- 11.2.20 Imobilização cervical resposta a dor exposição, sinais vitais história resumido exame da cabeça aos pés;
- 11.2.21 Demonstrar quando e como colocar a vítima em posição de segurança;
- 11.2.22 Saber reconhecer e como proceder em emergências clínicas (1 pergunta) e traumática (1 Pergunta);
- 11.2.23 Saber reconhecer e classificar o grau de afogamento e o tratamento apropriado (3 perguntas);
- 11.2.24 Ter conhecimento de quando não começar (4 Razões) e quando parar 3 razões) a RCP em afogados;



11.2.25 Saber reconhecer as peças de um cilindro de oxigênio com suas válvulas circuitos e demonstrar seu funcionamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os licitantes antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a 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 corrigidos por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a decisão do contrato.

12.2 Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas;

12.3 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 constante da proposta da CONTRATADA;

12.4 Apenas os casos de Incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato;

12.5 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do gestor do contrato;

12.6 Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço destinados ao desenvolvimento e seus trabalhos só poderão ser retirados com autorização formal do Gestor do contrato.

13. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	02.17.02 - Balneário Santo Antônio
Funcional Programática	23.695.9017.2119
Nº da Despesa	238
Categoria Econômica	3.3.90.39.00
Fonte de Recurso	01
Código de Aplicação	1100000

14. DO VALOR ESTIMADO

14.1 Planilha com o Valor Médio Orçado

Descrição dos serviços	Nº de funcionários	Quantidades de Dias (sábados, domingos, feriados e feriados prolongados)	Valor Médio/dia
Contratação de empresa para salvamento aquático	Máximo 4 funcionários por dia	96 Dias (anual)	R\$ 456,67
Total 96 dias (Anual)			R\$ 146.134,40
64 dias - Verão	04 (quatro) Guarda-vidas		
32 dias - Inverno	02 (dois) Guarda-vidas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1358/2021

Folha

14.2 De acordo com a média das cotações, o valor diário estimado por salva-vidas, perfaz o valor de **R\$ 456,67** (quatrocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos); e o valor total, de 96 dias, dentro de um período de 12 (doze) meses, de **R\$ 146.134,40** (cento e quarenta e seis mil, cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos).

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O Pagamento será realizado até 30 dias úteis após a entrega da nota com o atestado de Conclusão de Serviço.

16. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

16.1 O **Sr. Gilberto Aparecido da Silva Junior**, Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, será o responsável pela **GESTÃO DO CONTRATO** e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas e defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.2 A **Sra. Julia Elvecia Ragonezzi Maragno Fattori**, Auxiliar Administrativo, será a responsável pela **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas e defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Itirapina, 13 de maio de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1358/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1358/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº _____, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, Telefone (____) _____, e-mail _____, vem através desta, declarar a **veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados**, e também, que esta empresa atende a todos os **requisitos de habilitação** constantes no edital e inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa

>>> ESTA DECLARAÇÃO NÃO TEM VALIDADE COMO PROCURAÇÃO <<<



(Em papel timbrado da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1358/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (**razão social da empresa**), CNPJ sob nº é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Presencial**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1358/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que 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) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1358/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1358/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão / Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SALVAMENTO AQUÁTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REPRESA DO BROA – BALNEÁRIO SANTO ANTÔNIO, NO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Processo Administrativo nº 819/2020, acordam proceder, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.799, de 07 de outubro de 2013, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto a *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1358/2021, elaborado sob a modalidade Pregão Presencial nº 006/2022.

1.3. O objeto deve atender as condições estipuladas no edital e seus anexos, Proposta Comercial os quais ficam fazendo parte integrante do presente termo, independentemente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado o senhor GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.



2.1.1. Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2.1.2. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: _____ – Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

2.2. Fica designada a servidora JULIA ELVECIA R. MARAGNO FATTORI, auxiliar administrativa, como FISCAL do respectivo contrato. A fiscalização do contrato consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA, reportando todos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (**cargo**), portador (a) do CPF nº _____, (**qualificação completa**), (**endereço completo**), como PREPOSTO da CONTRATADA.

2.3.1. Dados para contato com o **Preposto** da CONTRATADA – Endereço: _____ – Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

2.3.2. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais;

2.3.3. A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará, a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

2.4. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA aceito pela CONTRATANTE, deverá ser apresentado ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do presente termo.

2.5. O preposto deverá estar apto para esclarecer as questões relacionadas as faturas dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

3.2. Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.3. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de salvamento aquático (Salva Vidas) serão prestados aos sábados, domingos, feriados e feriados prolongados, durante a vigência deste termo nos horários das 08h 00min até as 18h 00min.

4.2. Os profissionais da CONTRATADA obedecerão a escala semanal previamente determinada pela CONTRATANTE, totalizando a quantidade de 96 (noventa e seis) dias (sabados, domingos e feriados).



4.3. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.

4.4. A prestação dos serviços compreenderá a execução das atividades de salvamento aquático, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nas dependências da CONTRATANTE, através da atuação dos Salva Vidas, devidamente certificado e capacitados.

4.5. O serviço de Salva Vidas consiste basicamente em atividades operacionais, envolvendo execução de trabalhos de complexidade média, compreendendo, dentre outras correlatas as seguintes atribuições:

4.5.1. Prover a segurança dos frequentadores da represa do Balneário orientando quanto ao comportamento seguro e riscos eventuais prevenindo afogamento, realizando salvamento aquático, com a prestação de primeiros socorros;

4.5.2. Observar o movimento dos usuários da represa do Balneário Santo Antonio, identificando eventuais situações de riscos e orientando quanto a comportamento seguro a fim de prevenir acidentes com embarcações e afogamentos

4.5.3. Realizar salvamento aquático com a devida agilidade socorrendo o usuário e prestando os primeiros socorros (afogamento, câimbras, pequenos cortes e machucados, etc.). Informando as ocorrências aos superiores com vistas a preservar a vida;

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

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

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

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

4.5.8. A equipe de salvamento CONTRATADA terá que dispor de um livro de registro de acidentes ocorridos (Livro de Ata) ou qualquer outro tipo de registro de acidentes. Atualizando diariamente e que permanecerá após o encerramento do expediente na portaria a disposição.

4.5.9. Havendo algum incidente dessa natureza será registrado, não havendo, registrar a data será escrito "Sem Novidades" e será assinado pelo responsável da equipe.

4.5.10. Os salva vidas deverão permanecer postados ao longo da faixa da praia do Broa em lugares de fácil acesso e perto ao espelho de água, sempre em dupla, sendo que fiquem do lado da rampa de barcos cobrindo até o banheiro da ponta do lado esquerdo (final do calçadão) e fazendo vistorias com frequências do lado direito do Balneário Sto. Antônio, sempre equipado por rádios de comunicação e apitos, este será utilizado para



restringir, evitar e alertar de forma sonora e expressa, banhistas se afastando da praia em direção a locais mais profundos.

4.5.11. Deverá ser observada a quantidade de homens/dia determinada no edital a quantidade de salva vidas disponíveis no Balneário Sto. Antônio por final de semana, sábados, domingos, feriados e feriados prolongados. A quantidade poderá ser 2 ou 4 no máximo, fica de acordo com o gestor do contrato, caso haja qualquer mudança na escala semanal.

4.5.12. Caso ocorra alguma ação em que um salva vidas deva se afastar, este fara o alerta sonoro (Apito) alertando os parceiros dos setores laterais imediatos para ser auxiliado como a praxe indica.

4.5.13. Norma SOBRASA: "todo socorro tem que ser precedido de alerta sonoro (apito) obrigatorio".

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

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

4.5.16. Na hipótese de tempo chuvoso, não haverá necessidade da prestação do serviço salvo chamado da administração, caso verifique se necessário o responsável da administração entrará em contato com a CONTRATADA que deverá apresentar- se em no máximo 02 horas.

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente a mão de obra colocada a disposição do CONTRATANTE, uniformes e seus complementos, sendo vetada a distribuição de uniformes usados e faz necessária a garantia da reposição constante, sempre que necessário. Os Uniformes deverão ser constituídos das seguintes peças:

4.6.1. Camisa Regata, modelo Masculino, confeccionada em 100% poliéster.

4.6.2. Camiseta Regata modelo feminino, confeccionada em 100% Poliéster.

4.6.3. Camiseta Manga Longa Confeccionada em malha 100% poliéster.

4.6.4. Calção em modelo masculino, em tecido 100% poliéster.

4.6.5. Shorts modelo feminino, confeccionado em lycra.

4.6.6. Sungão confeccionado em lycra.

4.6.7. Maiô, confeccionado em lycra.

4.6.8. Jaqueta de agasalho em tecido 100% poliéster.

4.6.9. Chapéu tipo australiano em sarja lavada ou boné árabe.

4.7. Os equipamentos necessários à execução dos serviços objeto da presente contratação são os necessários e suficiente para as exigências dos serviços.



4.8. A CONTRADATA deverá responsabilizar pelo fornecimento de todos os equipamentos e dispositivos nas quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços, conforme descrito nas tabelas a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Prancha de compensado Naval rígido de 15 mm de espessura com acabamento em verniz medindo 1,50m 45 a 47 cm com três tirantes de 2 cm imobilização do tórax abdome e das pernas com fivelas de soltura rá ida velcro com largura mínima de 5 cm.	2	Unidade
2	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.	10	Caixa
3	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	2	Caixa
4	Apito profissional, individual.	10	Unidade
5	Rádio comunicador individual, com protetor de imersão, utilizando o protocolo de comunicação e códigos de acidente, em canal específico.	4	Unidade
6	Embarcação disposta e equipada em local de fácil acesso e manobrabilidade, e sempre perto de um guarda vidas, ou pessoa da equipe de Salvamento contratada com habilitação para pilotar embarcação profissionalmente, (Marinheiro regional) fornecida pela Capitania dos Portos, a embarcação será utilizada para abordagem e operabilidade apenas como auxiliar, não para patrulhamento ou em movimento.	1	Unidade

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

4.8.2. Para eventuais procedimentos deverão estar disponíveis equipamentos completos de mergulho (scuba), cilindro de Oxigênio para mergulho, válvula-bocal respiratória, Octopus, colete equilibrador e cinta contrapeso (lastros), insuflador mecânico (infantil e adulto), mascarilhas descartáveis, máscara pockt, luvas de procedimento, rádio HT, nadadeiras, binóculo, life belt, máscara de mergulho, snorkel, em lugar de fácil acesso e alcance dos profissionais postados a serviço;

4.8.3. Kit de bolsa de primeiros socorros, ataduras, colar cervical (P, M, G), gaze, aparelho de aferir pressão, manta aluminizada, manta de evisceração, cânula de guedel, soro fisiológico, talas de dedo, talas flexíveis de membro inferiores e superiores, pinça, bandagem triangular, tesoura, esparadrapo, micropore, e demais itens necessários.

4.9. A CONTRATADA deverá fornecer também aos salva vidas todos os EPIS (Equipamentos de proteção Individual) necessários ao desenvolvimento de suas atividades, conforme descrito abaixo.



4.9.1. Óculos de segurança, lente em policarbonato fume, camada e raios ultravioletas e hastes reguláveis.

4.9.2. Bloqueador Solar com Fator de Proteção Solar (FPS) mínimo de 50.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS

5.1. O presente contrato administrativo possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ____ de _____ de 2023.

5.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

5.3. Os serviços deverão se iniciar em até 05 (cinco) dias corridos subsequente a assinatura deste termo, condicionada à realização da vistoria pela CONTRATADA, conforme cronograma de atividades estabelecido entre ambas às partes.

5.4. Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

6.2. O valor por profissional é de R\$ ____ (_____).

6.3. O valor global para 96 (noventa e seis) dias é de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à CONTRATADA.

7.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a CONTRATADA, por meio do gestor.

7.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO FINANCEIRO

8.1. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente: **Dotação Orçamentária nº 238**, Fonte 01, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 3390.39.00.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação: Pregão Presencial nº 006/2022; Contrato nº 0xx/2022; Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

9.2. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo



do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

9.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

9.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

9.5. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

9.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS IMPOSTOS

10.1. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

10.2. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

10.2.1. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DA CONTRATADA

11.1. O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo fixado, conforme escala de trabalho executada.

11.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao presente termo, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Realizar reunião entre ambas as partes para estabelecer um cronograma de atividades para a execução dos serviços.



12.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos salva vidas todos os EPI's (Equipamentos de proteção individual) necessários ao desenvolvimento de suas atividades, bem como, fornecer bloqueador solar com fator de proteção solar (FPS) mínimo de 50.

12.3. Apresentar a Unidade de serviço ou a Administração do local, antes do início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, com 24 horas de antecedência, contendo os seguintes dados:

12.3.1. Comprovante de Residência;

12.3.2. Cópia do documento de Identidade;

12.3.3. Cópia do CPF;

12.3.4. Comprovante de escolaridade;

12.3.5. Certificado de curso de salvamento Aquático (salva vidas);

12.3.6. Certificado de Curso de primeiros Socorros;

12.4. 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.

12.5. O conjunto de primeiros socorros fornecido pela CONTRATADA deverá conter no mínimo, os itens e quantitativos fixados.

12.6. 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 pela CONTRATANTE.

12.7. A vistoria deverá ser feita em até um dia de antecedência ao início dos serviços.

12.8. A CONTRATADA obriga se por meio de seus empregados a:

12.8.1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionário, durante o horário de trabalho, obre assuntos diversos das atividades exercida no posto de trabalho.

12.8.2. Para o quadro de profissionais masculino, apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, com unhas e cabelos cortados.

12.8.3. Para o quadro de profissionais feminino, além de boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão estar presos ou curtos.

12.8.4. Portar em um lugar visível o crachá de identificação, confeccionado pela CONTRATADA.

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

12.10. Quanto à aptidão e capacidade dos salva vidas – 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 de acordo com a recomendação SOBRASA no seu programa de qualidade.



12.11. A base do teste será a seguinte:

12.11.1. Teste físico em sequência: correr 500m < 2 Minutos + 10 minutos de flutuação + 25 minutos de submerso mais nadar 100m < 1.40"

12.11.2. Reconhecer adequada vigilância nas 3 áreas primárias, secundárias e terciária

12.11.3. Reconhecer um mínimo de 10 formas de prevenção se acidentes.

12.11.4. Reconhecer um mínimo de 5 características de afogamento em curso.

12.11.5. Reconhecer um mínimo de 2 características de afogamento em curso

12.11.6. Reconhecer em sua área 2 locais de maior risco de acidentes.

12.11.7. Descreverá as normas básicas da relação com os usuários.

12.11.8. Capacidade de localizar visualmente a vítima mais ativar cadeia de resgate mais atuar (iniciar o resgate) < 10 segundos.

12.11.9. Capacidade de aproximar + avaliar + e estabelecer contato para o resgate da vítima < 3 minutos.

12.11.10. Nos dois itens acima, o teste será feito com o salva vidas de costas para praia e vítima na água quando seu apito e tudo em um só tempo.

12.11.11. Capacidade de realizar um socorro a uma distância > 25 m em vítima consciente e agitada.

12.11.12. Capacidade de realizar um socorro a uma distância > 25 m em vítima inconsciente

12.11.13. Nos dois itens acima avaliar: entrada, aproximação. Abordagem, uso do rescue, avaliação do suporte básico de vida dentro da água reboque e retirada da represa da broa.

12.11.14. Capacidade de realizar um salvamento a uma vítima suspeita de trauma cervical com e sem equipamento.

12.11.15. Capacidade de realizar transporte da vítima de forma adequada da água para a área seca.

12.11.16. Capacidade de simular os 8 passos do exame primário em vítima inconsciente.

12.11.17. Checar o local, checar a resposta, acionar o socorro médico, abrir as vias aéreas checar a respiração, ventilação boca a boca chegar sinais de circulação e compreensão cardíaca.

12.11.18. Capacidade de simular os 8 passos do exame primário em vítima de trauma inconsciente.

12.11.19. Capacidade de simular os 6 passos do exame secundário em vítima clínica ou trauma.

12.11.20. Imobilização cervical resposta a dor exposição, sinais vitais história resumido exame da cabeça aos pés.

12.11.21. Demonstrar quando e como colocar a vítima em posição de segurança.

12.11.22. Saber reconhecer e como proceder em emergências clínicas (1 pergunta) e traumática (1 Pergunta).



12.11.23. Saber reconhecer e classificar o grau de afogamento e o tratamento apropriado (3 perguntas).

12.11.24. Ter conhecimento de quando não começar (4 Razões) e quando parar (3 razões) a RCP em afogados.

12.11.25. Saber reconhecer as peças de um cilindro de oxigênio com suas válvulas, circuitos e demonstrar seu funcionamento.

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

12.13. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço destinados ao desenvolvimento e seus trabalhos só poderão ser retirados com autorização formal do Gestor do contrato.

12.14. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e Medicina do Trabalho.

12.15. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

12.16. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a contratante informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços.

12.17. Arcar com as despesas incorridas na contratação pessoal, encargos sociais e trabalhistas, secundários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso a contratante.

12.18. Manter durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITO DO CONTRATANTE

13.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, portanto obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa.

13.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro deste contrato.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus propositos.

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

13.5. Realizar reunião entre ambas as partes para estabelecer um cronograma de atividades para a execução dos serviços.

13.6. Acompanhar, efetuar inspeção por intermédio do Fiscal e Gestor do contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovada a execução total, fiéis e corretas dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.



13.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

13.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes.

13.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

13.10. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

14.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

14.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

14.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

14.3.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

14.3.2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

14.3.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

14.3.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

14.3.5. Cópia da Ordem de Serviço;

14.3.6. Cópia de comprovante de integração de segurança;

14.3.7. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

14.3.8. Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

14.3.9. Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

14.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.



14.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

14.6. Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

14.7. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

14.8. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

14.9. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

14.10. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E MULTAS

15.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

15.2. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

15.3. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

15.4. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.



15.5. Da aplicação da multa a Contratada será intimada por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

15.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total contratado.

15.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

15.7.1. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de recusa do objeto.

15.7.2. Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total contratado, por dia de atraso no início da execução ou na retomada do serviço; até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso.

15.7.3. A CONTRATANTE a partir do 6º (sexto) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

15.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.7.3, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

15.7.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

15.7.6. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de inexecução parcial dos serviços, que implique rescisão contratual.

15.7.7. Multa de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o total contratado, em caso de inexecução total do objeto.

15.8. Multas por Rescisão:

15.8.1. Os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do presente contrato.

15.8.2. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

15.8.3. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

15.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

15.8.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

15.9. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

16.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

16.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

16.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais e ou serviços;

16.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

16.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total contratado.

16.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados.

16.3. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO SERVIÇO

17.1. Todas as modificações no serviço especificado deverão ser solicitadas por escrito à **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente** através da sua gestão, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

17.1.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do gestor do contrato.

17.2. Ao CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

17.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, para possibilitar ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA

18.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO

19.1. O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.
nº 1358/2021**

Folha

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

21.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

21.3. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ___ de _____ de 2022

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante da empresa
Função na Empresa

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

Testemunhas:

GILBERTO A. DA SILVA JUNIOR

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº 286.012.488-88

JULIA E. R. MARAGNO FATTORI

Fiscal do Contrato Administrativo

CPF nº 058.923.468-46



ANEXO A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1358/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022 –

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ____ de ____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.
nº 1358/2021**

Folha

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **GILBERTO APARECIDO DA SILVA JÚNIOR**

Cargo: Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

CPF nº 286.012.488-88

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1358/2021

Folha

ANEXO B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1358/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ____ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2022.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1358/2021

Folha

ANEXO C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1358/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de salvamento aquático para atender as necessidades da Represa do Broa – Balneário Santo Antônio, no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Gilberto Aparecido da Silva Junior
Cargo	Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
CPF	286.012.488-88
Endereço do Órgão	Avenida 09, nº 395, Centro – Itirapina/ SP – CEP 13.530 - 000
Telefone e Fax	(19) 3573 – 1852 / (19) 3575 – 1908
E-mail Institucional	turismo@itirapina.sp.gov.br e turismo2@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
Gestor do Contrato Administrativo

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.