

EDITAL Nº 039/2022

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 044/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 31/05/2022

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP

HORÁRIO: 09h00min

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GUARDA-VIDAS, BRIGADISTA, SEGURANÇA PATRIMONIAL, ORIENTADOR E SERVIÇOS DE LIMPEZA.

PREÂMBULO

O Excelentíssimo Senhor **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, Prefeito Municipal de Quatá-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO** (Presencial), para Registro de Preço nº **025/2022**, Processo Licitatório nº **044/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GUARDA-VIDAS, BRIGADISTA, SEGURANÇA PATRIMONIAL, ORIENTADOR E SERVIÇOS DE LIMPEZA**, descritos no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Municipal nº. 2.203/2005, de 08 de agosto de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende a requisição da Secretaria de Cultura e Turismo, desta municipalidade.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **31 (trinta e um) de maio de 2022**, a partir das **09h00min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatá, localizada na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá-SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GUARDA-VIDAS, BRIGADISTA, SEGURANÇA PATRIMONIAL, ORIENTADOR E SERVIÇOS DE LIMPEZA** conforme especificações constantes do Anexo I.

2 – DA CONTRATAÇÃO E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – A despesa decorrente da presente aquisição onerará o seguinte recurso orçamentário:

COD.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA
518	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	3.3.90.39.99

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, **Contrato Social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a **procuração** por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Declaração de **que não mantém parentesco** com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da LOM (Lei Orgânica do Município) de Quatá, nos termos do Anexo III do presente Edital.
- d) Declaração de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** de acordo com a Lei Complementar 123/06, nos termos do anexo VI.

- e) **Cópia de documento** de identificação com foto (RG, OAB, CREA, CNH, etc.) do representante legal da licitante da sessão.
- f) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

4.2 – Será admitido apenas **01 (um)** Representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 01 e 02**, bem como os demais documentos constantes do item 03 do presente Edital.

5.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

<p>ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” PREGÃO Nº. /2022 PROCESSO Nº. /2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE TELEFONE: E-MAIL:</p>

<p>ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO” PREGÃO Nº. /2022 PROCESSO Nº. /2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE TELEFONE: E-MAIL:</p>
--

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta, nos termos do item 5.2 da cláusula 5, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras. Ao final deverá ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

6.2 - Deverá conter na Proposta:

6.2.1 - Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

6.2.2 - Número do Processo e do Pregão;

6.2.3 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

6.2.4 - Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, já devendo estar computadas as despesas incidentes, inclusive com impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante.

6.2.4.1 - O preço total da proposta deverá ser expresso em algarismo e por extenso.

6.2.4.2 O preço ofertado é fixo e irreatável e deverá corresponder aos preços finais, considerando benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza.

6.2.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.2.6 - Condições de pagamento não inferior a 15 (quinze) dias, após a prestação dos serviços.

6.3 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

6.4 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

6.5 - Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

6.6 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 – O Envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
 - **Fazenda Federal e INSS**: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme **Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014**, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - **Fazenda Estadual**: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante; (será aceita a Certidão emitida diretamente pelo Posto Fiscal estadual, bem como a obtida através do site www.dividaativa.pge.sp.gov.br expedida pela Procuradoria geral do estado de São Paulo).
 - **Fazenda Municipal**: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) - consistindo em certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93), obtida através do site www.tst.jus.br com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência** ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão.

7.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.4.1 – Declaração de que **inexiste qualquer fato impeditivo** à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Modelo – Anexo IV);

7.1.4.2 – Declaração de **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (Modelo – Anexo V).

7.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

7.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.2.1.2 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei nº. 8.666/93, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.

7.2.1.3 - No caso da licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

7.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles não constantes do próprio Certificado **de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Quatá, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.2.2.1 - Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 a 31, da Lei nº. 8.666/93.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

8.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas são verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

8.5.1 – 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.

8.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.8.1 – Na hipótese de que a proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão

8.9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.2.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

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

8.15.1 – Na hipótese de o primeiro colocado for caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal, o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura para contrato, ou revogar a licitação.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

9.5 – O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – A adjudicação será feita por ***item***.

9.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

9.7.1 – Somente serão válidos os documentos originais;

9.7.2 - As razões deverão ser protocoladas, devidamente assinadas por seus representantes, na sede da Prefeitura Municipal de Quatá – Setor de Compras e Licitações, na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332 – Centro – Quatá-SP, no horário de expediente, ou seja, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

9.7.3 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

10 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

11 - DAS CONTRATAÇÕES

11.1 - Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.3 - Quando da necessidade de contratação, a Prefeitura Municipal, consultará o Setor de Licitações para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

11.4 - Com as informações do Setor de Licitações, será convocado o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

11.5 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

11.6 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.7 - Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de convocação expedida pelo Setor de Licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de ata/contrato **na sede da Prefeitura Municipal**, na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, ou retire o documento equivalente.

12 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DA LICITAÇÃO.

12.1 - O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

12.1.2 – Os serviços deverão ser prestados pela empresa vencedora de acordo com o Anexo I do Edital.

12.1.3 – Correrão exclusivamente por conta da Contratada todas as despesas relativas a combustível, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e alimentação, decorrentes da prestação dos serviços.

13 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Os serviços deverão ser prestados quando solicitado pelas Secretarias requisitantes através de nota de empenho.

13.2 – Serão rejeitados no recebimento, os serviços prestados em desacordo das especificações constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 13.3 abaixo.

13.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado.

14 – DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal deverá ser efetuada pela licitante vencedora, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal.

14.1.1 – Deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo de cada nota fiscal emitida o número da conta jurídica atualizada da contratada, sendo que a não informação poderá implicar no atraso do pagamento té que a nota seja corrigida, sem prejuízo para a administração.

14.2 – O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega efetiva de todo o material empenhado.

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

14.4 – Os pagamentos serão efetuados através de boleto bancário em nome da Contratada ou através de transferência entre contas (Banco do Brasil S/A).

15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Poder Público, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93, e multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

15.3.1. – Advertência;

15.3.2 – multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

15.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.3.3 desta Cláusula.

15.3.5 – as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

15.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 15.3, subitens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

15.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 15.3, subitem 15.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

15.4 – O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86, da Lei nº. 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.5 – Serão rejeitados no recebimento, os serviços prestados em desacordo das especificações constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, no prazo previsto no item 12.1.2 deste Edital;

15.5.1 – a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 15.3 e subitens deste Edital.

15.6 – As sanções previstas nos itens 15.1, 15.2, 15.3, 15.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

15.7 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

15.7.1 – não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

16 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

16.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

16.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.1.3 – Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

16.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

16.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;

16.2.2 – os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

16.2.3 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

17.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

17.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Município e no Átrio da Prefeitura Municipal de Quatá.

17.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Município.

17.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

17.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – descrição do objeto do certame;

Anexo II – modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – modelo de Declaração de que não se encontra dentro da proibição do artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá;

Anexo IV – modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo V – modelo de Declaração de regularidade – Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

Anexo VI – modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços **(preenchimento exclusivo da Contratante)**

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação **(preenchimento exclusivo da Contratante)**

17.9 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

17.10 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, pelo telefone (18) 3366- 9500.

Quatá-SP, 12 de maio de 2022.

MARCELO DE SOUZA PECCHIO
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	CODIGO	UN	QDE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	828.002.001	HR	8000	<p><u>BRIGADISTAS - OS PROFISSIONAIS DEVERAO:</u></p> <p>3.1. MONITORAR O COMPORTAMENTO DO PUBLICO, DE FORMA A EVITAR REAÇÕES INADEQUADAS, REALIZAR O CONTROLE, VIGILÂNCIA, SEGURANÇA, GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO DOS FREQUENTADORES DE TODO O EVENTO, ACIONANDO SEMPRE QUE NECESSÁRIO OS SERVIÇOS DA POLÍCIA MILITAR QUE ESTARÁ PRESENTE NO DECORRER DO EVENTO OBJETIVANDO MAIOR SEGURANÇA PARA O PÚBLICO;</p> <p>3.2. OS PROFISSIONAIS EMPREGADOS NO EVENTO DEVERÃO POSSUIR QUALIFICAÇÃO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO EM OBSERVÂNCIA À INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 12 E NBR 14.276;</p> <p>3.3. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS EM LOCAIS ONDE HÁ RISCO PARA OS FREQUENTADORES DO EVENTO;</p> <p>3.4. EXECUTAR OS SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DE SUA PROPOSTA, COM A ALOCAÇÃO DOS EMPREGADOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS;</p> <p>3.5. REPARAR, CORRIGIR, REMOVER OU SUBSTITUIR, ÀS SUAS EXPENSAS, NO TOTAL OU EM PARTE, NO PRAZO FIXADO PELO CONTRATANTE, OS SERVIÇOS EFETUADOS EM QUE SE VERIFICAREM VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES RESULTANTES DA EXECUÇÃO OU DOS MATERIAIS EMPREGADOS;</p> <p>3.6. RESPONSABILIZAR-SE PELOS VÍCIOS E DANOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DE ACORDO COM OS ARTIGOS 14 E 17 A 27 DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078/1990), FICANDO O CONTRATANTE AUTORIZADO A DESCONTAR DOS PAGAMENTOS DEVIDOS À CONTRATADA, O VALOR CORRESPONDENTE AOS DANOS SOFRIDOS; PERIGOSO OU INSALUBRE;</p> <p>4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</p> <p>4.1. RESPONSABILIZAR-SE PELA ADMISSÃO DE MÃO DE OBRA NECESSÁRIA AO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, CORRENDO POR SUA CONTA TAMBÉM OS ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), COMERCIAIS E OUTROS PREVISTOS EM LEI, RESPONDENDO A CONTRATADA CIVIL E</p>		

			<p>CRIMINAL POR INDENIZAÇÃO POR ACIDENTES DE TRABALHO, DE QUALQUER NATUREZA, E PELOS DANOS CAUSADOS POR SEUS EMPREGADOS, AUXILIARES E PREPOSTOS A TERCEIROS OU A ADMINISTRAÇÃO.</p> <p>4.2. UTILIZAR PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE TREINADOS PARA AS ATIVIDADES, INTEGRANTES DO QUADRO FUNCIONAL E/OU CONTRATADOS, SEMPRE UNIFORMIZADOS E MUNIDOS DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.</p> <p>4.3. EXECUTAR OS SERVIÇOS ATENDENDO, TAXATIVA E RIGOROSAMENTE, AS DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR DA CONTRATANTE, NO CURSO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETIVANDO A ADEQUADA EXECUÇÃO DOS MESMOS.</p> <p>4.4. RESPONSABILIZAR-SE PELO COMPORTAMENTO MORAL E PROFISSIONAL DE SEUS EMPREGADOS, RESPONDENDO INTEGRALMENTE, POR QUAISQUER DANOS OU PREJUÍZOS COMPROVADAMENTE POR ELES CAUSADOS, AO PESSOAL, AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO OU A TERCEIROS, EM FACE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.</p> <p>4.5. APRESENTAR A MÃO DE OBRA CONTRATADA UNIFORMIZADA DE ACORDO COM OS PADRÕES ESTIPULADOS PELA CONTRATANTE, COM OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE CADA ATIVIDADE E DEVIDAMENTE ASSEADA.</p> <p>4.6. RESPONSABILIZAR-SE POR TODAS AS DESPESAS REFERENTES A ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM DE TODAS AS PESSOAS DA CONTRATADA ENVOLVIDAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.</p> <p>4.7. A ATUAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ COMPREENDER A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ÁREA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO, ABANDONO DA EDIFICAÇÃO, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE UMA MENTALIDADE PREVENCIÓNISTA NAS DEPENDÊNCIAS ONDE OCORRER OS EVENTOS, POR MEIO DO FORNECIMENTO E ATUAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO PARTICULAR, DEVIDAMENTE CONSTITUÍDA, CERTIFICADA E CAPACITADA, DEVENDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SER INICIADA NOS DIAS E HORÁRIOS ESTIPULADOS.</p> <p>4.8. OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA BRIGADA DE INCÊNDIO COMPREENDEM AÇÕES DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO, DE PREVENÇÃO E DE EMERGÊNCIA, QUE DEVERÁ EXERCER, NO MÍNIMO, AS ATIVIDADES ABAIXO ELENCADAS:</p> <p>4.9. ZELAR PELA PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO, ABANDONO DA EDIFICAÇÃO, BEM COMO DESENVOLVER E MANTER UMA MENTALIDADE PREVENCIÓNISTA NOS LOCAIS ONDE OCORRER OS EVENTOS;</p>	
--	--	--	---	--

			<p>4.10. CONHECER TODA A ÁREA DO EVENTO;</p> <p>4.11. CONHECER OS RISCOS DE INCÊNDIO DOS LOCAIS ONDE OCORRER OS EVENTOS;</p> <p>4.12. VERIFICAR AS CONDIÇÕES DE OPERACIONALIDADE DOS EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;</p> <p>4.13. CONHECER AS VIAS DE ESCAPE DOS LOCAIS ONDE OCORRER OS EVENTOS, POR ONDE AS PESSOAS POSSAM SAIR RAPIDAMENTE EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA;</p> <p>4.14. ATENDER, IMEDIATAMENTE, A QUALQUER CHAMADO DE EMERGÊNCIA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DOS LOCAIS ONDE OCORRER OS EVENTOS;</p> <p>4.15. COMBATER PRINCÍPIO DE INCÊNDIO, UTILIZANDO O PLANO PREVENTIVO DO LOCAL, EFETUANDO SALVAMENTO E EXERCENDO A PREVENÇÃO DE ACORDO COM O REFERIDO PLANO;</p> <p>4.16. COMBATER OS INCÊNDIOS EM SUA FASE INICIAL, DE FORMA QUE POSSAM SER CONTROLADOS POR MEIO DE EXTINTORES OU MANGUEIRAS DE INCÊNDIOS DA PRÓPRIA EDIFICAÇÃO;</p> <p>4.17. ESTAR SEMPRE EM CONDIÇÕES DE AUXILIAR O CORPO DE BOMBEIROS, POR OCASIÃO DE SUA CHEGADA, NO SENTIDO DE FORNECER DADOS GERAIS SOBRE O EVENTO, BEM COMO PROMOVER O RÁPIDO E FÁCIL ACESSO AOS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA;</p> <p>4.18. FAZER COM QUE O LOCAL DE PÂNICO E/OU RISCO, SEJA EVACUADO NO MENOR TEMPO POSSÍVEL, QUANDO NECESSÁRIO;</p> <p>4.19. ATUAR NO CONTROLE DE PÂNICO;</p> <p>4.20. SER O ELEMENTO MULTIPLICADOR DA MENTALIDADE PREVENIONISTA E SUA IMPORTÂNCIA;</p> <p>4.21. CONHECER OS LOCAIS DE ALARME DE INCÊNDIO E O PRINCÍPIO DE ACIONAMENTO DO SISTEMA;</p> <p>4.22. AGIR DE MANEIRA RÁPIDA, ENÉRGICA E CONVINCENTE EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA;</p> <p>4.23. REALIZAR OS PRIMEIROS SOCORROS;</p> <p>4.24. VERIFICAR VISUALMENTE AS CONDIÇÕES GERAIS DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS EXTINTORES, BEM COMO A SINALIZAÇÃO E DESOBSTRUÇÃO;</p> <p>4.25. DAR ASSISTÊNCIA PRÉ-HOSPITALAR AO PÚBLICO, AOS SERVIDORES, COLABORADORES E VISITANTES.</p> <p>4.26. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO CONTRATANTE O REGISTRO DE FREQUÊNCIA DO PESSOAL AO FINAL DE CADA EVENTO CONFORME ANEXO I, PARA POSTERIOR EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA.</p> <p>5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</p> <p>5.1. ASSEGURAR AO PESSOAL DA CONTRATADA</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>LIVRE ACESSO ÀS INSTALAÇÕES PARA A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO;</p> <p>5.2. EFETUAR O PAGAMENTO EM OBSERVÂNCIA À FORMA ESTIPULADA PELA ADMINISTRAÇÃO NO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL;</p> <p>5.3. PRESTAR AS INFORMAÇÕES E OS ESCLARECIMENTOS ATINENTES AOS SERVIÇOS QUE VENHAM A SER SOLICITADOS PELOS EMPREGADOS DA CONTRATADA;</p> <p>5.4. COMUNICAR À CONTRATADA, IMEDIATAMENTE E POR ESCRITO, TODA E QUALQUER IRREGULARIDADE, IMPRECISÃO OU DESCONFORMIDADE VERIFICADA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, ASSINANDO-LHE PRAZO PARA QUE A REGULARIZE, SOB PENA DE SEREM-LHE APLICADAS AS SANÇÕES LEGAIS E CONTRATUALMENTE PREVISTAS;</p> <p>5.5. COMUNICAR À CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) DIAS AS DATAS E HORÁRIOS DOS EVENTOS.</p> <p>6. ESPECIFICAÇÕES GÉRIAS</p> <p>6.1. DISPONIBILIZAR EMPREGADOS EM QUANTIDADE NECESSÁRIA, COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA, UNIFORMIZADOS E PORTANDO CRACHÁ COM FOTO RECENTE;</p> <p>6.2. OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS NOS HORÁRIOS DIURNOS E NOTURNOS, QUALQUER DIA DA SEMANA INCLUSIVE, SÁBADO, DOMINGO E FERIADOS, EM HORÁRIOS DETERMINADOS PELA CONTRATANTE;</p> <p>6.3. OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS NO BALNEÁRIO MUNICIPAL, EVENTOS CULTURAIS, REALIZAÇÃO DE SHOWS E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, OU SEJA, CONFORME NECESSIDADE DO MUNICÍPIO;</p> <p>6.4. A CONTRATADA DEVERÁ TOMAR AS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AOS TREINAMENTOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DENTRO DE NÍVEIS DE QUALIDADE DESEJADOS;</p> <p>6.5. EFETUAR A REPOSIÇÃO DA MÃO DE OBRA, DE IMEDIATO, EM EVENTUAL AUSÊNCIA, OU QUANDO SOLICITADO A SUBSTITUIÇÃO PELA CONTRATANTE;</p> <p>6.6. MANTER CONTROLE DE FREQUÊNCIA/PONTUALIDADE, DE SEUS EMPREGADOS, SOB CONTRATO; EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES;</p> <p>6.7. FORNECER UNIFORMES, EPIS, COMPLEMENTOS (LANTERNAS, APITOS, RÁDIO DE COMUNICAÇÃO, EQUIPAMENTO DE SALVAMENTO DE USO PESSOAL, ETC) ADEQUADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, SUBMETENDO-OS PREVIAMENTE À APROVAÇÃO DA CONTRATANTE;</p> <p>6.8. A CONTRATADA RESPONSABILIZAR-SE POR QUAISQUER DANOS AO PATRIMÔNIO DA</p>	
--	--	--	--	--

				<p>CONTRATANTE, CAUSADOS POR SEUS FUNCIONÁRIOS EM VIRTUDE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.</p> <p>6.9. A CONTRATADA RESPONDERÁ PELAS DESPESAS RELATIVAS A ENCARGOS TRABALHISTAS, DE SEGURO DE ACIDENTES, IMPOSTOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, REGISTRO DOS FUNCIONÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS QUE FOREM DEVIDAS E REFERENTES AOS SERVIÇOS EXECUTADOS POR SEUS EMPREGADOS, UMA VEZ QUE OS MESMOS NÃO TÊM NENHUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A CONTRATANTE.</p> <p>6.10. A CONTRATADA RESPONDERÁ INTEGRALMENTE, POR PERDAS E DANOS QUE VIER A CAUSAR À CONTRATANTE OU A TERCEIROS EM RAZÃO DE AÇÃO OU OMISSÃO, DOLOSA OU CULPOSA, SUA OU DOS SEUS PREPOSTOS, INDEPENDENTEMENTE DE OUTRAS COMINAÇÕES CONTRATUAIS OU LEGAIS A QUE ESTIVER SUJEITA.</p> <p>6.11. TODOS OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ESTAR HABILITADOS PARA PRESTAR OS REFERIDOS SERVIÇOS, ONDE SERÁ EXIGIDO DA CONTRATADA COMPROVANTE DE REGISTRO DOS FUNCIONÁRIOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS.</p>		
02	828.001.001	HR	8000	<p>GUARDA VIDAS: OS PROFISSIONAIS HABILITADOS DE GUARDA VIDAS DEVERAO ATUAR NA PREVENÇÃO, SEGURANÇA DOS BANHISTAS EM USO DO ESPAÇO AQUÁTICO, BEM COMO TER A PRONTIDÃO EM SOCORRER EMERGÊNCIAS QUE POSSAM OCORRER EM TODA A LAGOA DO BALNEÁRIO MUNICIPAL.</p> <p>5.1. OS SERVIÇOS DEVERAO SER PRESTADOS POR PROFISSIONAIS PERTENCENTES AO QUADRO FUNCIONAL DA CONTRATADA.</p> <p>5.2. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPREENDERÁ A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE SALVAMENTO AQUÁTICO, BEM COMO DESENVOLVER E MANTER UMA MENTALIDADE PREVENIONISTA NAS DEPENDÊNCIAS DO BALNEÁRIO MUNICIPAL, ATRAVÉS DA ATUAÇÃO DOS GUARDA-VIDAS, DEVIDAMENTE CERTIFICADOS E CAPACITADOS.</p> <p>5.3. O SERVIÇO DE GUARDA-VIDAS CONSISTE BASICAMENTE EM ATIVIDADES OPERACIONAIS, ENVOLVENDO EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE COMPLEXIDADE MÉDIA, COMPREENDENDO, DENTRE OUTRAS CORRELATAS, AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:</p> <p>5.3.1. PROVER A SEGURANÇA DOS FREQUENTADORES DO BALNEÁRIO MUNICIPAL, ORIENTANDO QUANTO AO COMPORTAMENTO SEGURO E RISCOS EVENTUAIS, PREVENINDO AFOGAMENTO, REALIZANDO SALVAMENTO AQUÁTICO, COM A PRESTAÇÃO DE PRIMEIROS SOCORROS;</p>		

			<p>5.3.2. OBSERVAR O MOVIMENTO DOS USUÁRIOS DA PRAIA PÚBLICA, IDENTIFICANDO EVENTUAIS SITUAÇÕES DE RISCO E ORIENTANDO QUANTO A COMPORTAMENTO SEGURO, A FIM DE PREVENIR ACIDENTES E/OU AFOGAMENTOS;</p> <p>5.3.3. REALIZAR SALVAMENTO AQUÁTICO COM A DEVIDA AGILIDADE, SOCORRENDO O USUÁRIO E PRESTANDO OS PRIMEIROS SOCORROS (AFOGAMENTO, PEQUENOS CORTES E MACHUCADOS, ETC), INFORMANDO AS OCORRÊNCIAS AOS SUPERIORES, COM VISTAS A PRESERVAR A VIDA;</p> <p>5.3.4. ZELAR PELO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA, VERIFICANDO O ESTADO E A QUANTIDADE NECESSÁRIA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, MANUSEANDO ADEQUADAMENTE OS RECURSOS DE PRIMEIROS SOCORROS, INFORMANDO AS ANORMALIDADES AOS SUPERIORES, DE FORMA A ASSEGURAR AS CONDIÇÕES IDEAIS DE TRABALHO;</p> <p>5.3.5. GARANTIR A SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO, SEGUINDO AS NORMAS DE SEGURANÇA, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E COLETIVA (EPC), SINALIZANDO ÁREA DE RISCO, ZELANDO PELA LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO, TENDO EM VISTA A PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES;</p> <p>5.3.6. ZELAR PELO BOM ESTADO DOS EQUIPAMENTOS, COMUNICANDO DEFEITOS, SOLICITANDO CONSERTOS E MANUTENÇÃO AO SETOR COMPETENTE, A FIM DE ASSEGURAR PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO;</p> <p>5.3.7. DESEMPENHAR QUAISQUER OUTRAS ATRIBUIÇÕES QUE, PELA SUA NATUREZA, POSSAM SER INCLUÍDAS EM SUA ESFERA DE COMPETÊNCIA.</p> <p>5.3.8. A EQUIPE DE SALVAMENTO CONTRATADA TERÁ QUE DISPOR DE UM LIVRO DE REGISTROS DE ACIDENTES OCORRIDOS (LIVRO DE ATA) ATUALIZADO DIARIAMENTE, E QUE PERMANECERÁ APÓS O ENCERRAMENTO DO EXPEDIENTE NA PORTARIA À DISPOSIÇÃO.</p> <p>5.3.9. HAVENDO ALGUM INCIDENTE DESSA NATUREZA, SERÁ REGISTRADO, NÃO HAVENDO, APÓS REGISTRAR A DATA SERÁ ESCRITO, "SEM NOVIDADES", ASSINADO PELO RESPONSÁVEL DA EQUIPE.</p> <p>5.3.10. OS GUARDA-VIDAS DEVERÃO PERMANECER POSTADOS AO LONGO DA FAIXA DE PRAIA, EM LUGARES DE FÁCIL ACESSO E PERTO AO ESPELHO DE ÁGUA, INDIVIDUALMENTE, EM INTERVALOS DE CADA 200 METROS DE PRAIA, (E COBRINDO VISUALMENTE, E EM PATRULHA CONSTANTE 100 METROS À ESQUERDA E 100 METROS À DIREITA) EQUIPADOS COM RÁDIO E APITO, ESTE SERÁ UTILIZADO PARA COIBIR, EVITAR E ALERTAR DE FORMA SONORA E EXPRESSA, BANHISTAS SE AFASTANDO DA PRAIA EM DIREÇÃO A LOCAIS MAIS PROFUNDOS.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>5.3.11. DEVERÁ SER OBSERVADA A QUANTIDADE DE HOMENS/DIA, ACRESCENDO-SE DE 01 (UM) SALVA VIDAS À DISPOSIÇÃO PARA CASOS DE SUBSTITUIÇÃO OU NECESSIDADE DE AFASTAMENTO DE QUALQUER POSTO.</p> <p>5.3.12. CASO OCORRA ALGUMA AÇÃO, EM QUE UM GUARDA-VIDAS DEVA-SE AFASTAR, ESTE FARÁ O ALERTA SONORO (APITO) ALERTANDO OS PARCEIROS DOS SETORES LATERAIS IMEDIATOS, PARA SER AUXILIADO, COMO A PRAXE INDICA.</p> <p>5.3.13. NORMA SOBRASA: "TODO SOCORRO TEM QUE SER PRECEDIDO DE ALERTA SONORO (APITO) OBRIGATÓRIO".</p> <p>5.3.14. EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ PERMITIDO O AFASTAMENTO AINDA QUE BREVE, DO SALVA VIDAS DE SERVIÇO DO SEU POSTO, SEM A SUBSTITUIÇÃO POR OUTRO ANTES DO AFASTAMENTO PREVISTO.</p> <p>5.3.15. A REPARTIÇÃO MUNICIPAL ENCARGADA DO BALNEÁRIO FORNECERÁ O COMBUSTÍVEL QUE SERÁ UTILIZADO CONFORME INSTRUÇÃO PARA A EMBARCAÇÃO, ESTA, DEVERÁ SER ABASTECIDA NAS DEPENDÊNCIAS DA MARINA ONDE FICA GUARDADA, TAREFA QUE SERÁ OBRIGATORIAMENTE FEITA PELO PESSOAL DO GRUPO DE SALVAMENTO CONTRATADO, ANTES DE SOLICITAR AO PESSOAL DA MARINA, COM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL DA REPARTIÇÃO, PARA QUE ESTA SEJA COLOCADA NA ÁGUA.</p> <p>5.4. A FISCALIZAÇÃO, A ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E O ENCAMINHAMENTO PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO, SERÃO REALIZADOS PELO GESTOR DO CONTRATO, SERVIDOR DO CONTRATANTE FORMALMENTE DESIGNADO PARA ESSE FIM, OBSERVANDO QUE SE ENCAMINHE À NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO COM O RELATÓRIO MENSAL, CONSTANDO AS OCORRÊNCIAS MAIS SIGNIFICATIVAS DO PERÍODO.</p> <p>5.4.1. PARA A ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS A CONTRATADA DEVERÁ INSTALAR RELÓGIO DE PONTO DIGITAL PARA REGISTRO DE PONTO, HOMOLOGADO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO PARA QUE SEUS FUNCIONÁRIOS DE MANEIRA ELETRÔNICA, PARA GARANTIR QUE REGISTREM FIELMENTE AS MARCAÇÕES DO PONTO.</p> <p>5.4.2. O RELATÓRIO DE REGISTRO DE PONTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO GESTOR DO CONTRATO NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DE CADA MÊS PARA CONFERÊNCIA DAS HORAS REALIZADAS, E SEGUINDO AUTORIZO PELO GESTOR PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL.</p> <p>5.5. OS PROFISSIONAIS DESIGNADOS PARA PRESTAR O SERVIÇO CONTRATADO DEVEM TER A ESCOLARIDADE (MÍNIMA) PARTIR DO ENSINO FUNDAMENTAL (INCOMPLETO) E APRESENTAR CERTIFICADO DE CURSO DE SALVAMENTO</p>	
--	--	--	--	--

			<p>AQUÁTICO (SALVA-VIDAS) E CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS.</p> <p>6. UNIFORMES</p> <p>6.1. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER, GRATUITAMENTE, À MÃO DE OBRA COLOCADA À DISPOSIÇÃO DO CONTRATANTE, UNIFORMES E SEUS COMPLEMENTOS, SENDO VETADA A DISTRIBUIÇÃO DE UNIFORMES USADOS E FAZ-SE NECESSÁRIA A GARANTIA DA REPOSIÇÃO CONSTANTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO. OS UNIFORMES DEVERÃO SER CONSTITUÍDOS DAS SEGUINTE PEÇAS:</p> <p>6.1.1. CAMISA REGATA, MODELO MASCULINO, CONFECCIONADA EM MALHA 100% POLIÉSTER;</p> <p>6.1.2. CAMISA REGATA, MODELO FEMININO, CONFECCIONADA EM MALHA 100% POLIÉSTER;</p> <p>6.1.3. CAMISA MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM MALHA 100% POLIÉSTER;</p> <p>6.1.4. CALÇÃO, MODELO MASCULINO EM TECIDO 100% POLIÉSTER;</p> <p>6.1.5. SHORT, MODELO FEMININO, CONFECCIONADO EM LYCRA;</p> <p>6.1.6. MAIÔ CONFECCIONADO EM LYCRA</p> <p>6.1.7. JAQUETA TIPO AGASALHO EM TECIDO 100% POLIÉSTER;</p> <p>6.1.8. CHAPÉU TIPO AUSTRALIANO EM SARJA LAVADA OU BONÉ ÁRABE.</p> <p>7. DOS EPI'S E EQUIPAMENTOS</p> <p>7.1. OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO SÃO OS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA AS EXIGÊNCIAS DOS SERVIÇOS.</p> <p>7.2. A CONTRATADA DEVERÁ RESPONSABILIZAR-SE PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME DESCRITO NAS TABELAS A SEGUIR:</p> <p>ITEM DESCRIÇÃO QUANT.UNI. MEDIDA</p> <p>01 PRANCHA DE COMPENSADO NAVAL RÍGIDO DE 15MM DE ESPESSURA MÍNIMA, COM ACABAMENTO EM VERNIZ MEDINDO 1,90M X 45 A 47CM, COM TRÊS TIRANTES DE 3M, PARA IMOBILIZAÇÃO DO TÓRAX, ABDOME E DAS PERNAS, COM FIVELAS DE SOLTURA RÁPIDA, VELCRO COM LARGURA MÍNIMA DE 5CM, ACOMPANHANDO A PRANCHA. 02 UNIDADE</p> <p>02 LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO HOSPITALAR, DESCARTÁVEL, AMBIDESTRA, PUNHOS LONGOS, COM BAINHA, FORMATO ANATÔMICO, ALTA SENSIBILIDADE TÁTIL, BOA ELASTICIDADE E RESISTÊNCIA, TAMANHO MÉDIO, EM CAIXA DE 100 UNIDADES. 01 CAIXA</p>	
--	--	--	--	--

			<p>03 MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL, FORMATO RETANGULAR, COM ELÁSTICO, DE POLIPROPILENO, COR BRANCA, EM CAIXA COM 50 UNIDADES. 01 CAIXA</p> <p>04 APITO PROFISSIONAL, INDIVIDUAL. 06 UNIDADE</p> <p>05 CADEIRÃO DE OBSERVAÇÃO COM GUARDA SOL PARA SALVA-VIDAS COM ALTURA MÍNIMA DE ASSENTO DE 1,80 M (UM METRO E OITENTA E CENTÍMETROS), NA PROPORÇÃO DE UMA PARA 600 M² (QUATROCENTOS METROS QUADRADOS) DE SUPERFÍCIE DE ÁGUA. 01 UNIDADE</p> <p>06 NADADEIRA DE MERGULHO. 06 PARES</p> <p>07 LIFE BUOY – FLUTUADOR 06 UNIDADE</p> <p>08 COLETE SALVA VIDAS. 06 UNIDADES</p> <p>09 FITA DE ISOLAMENTO. 05 UNIDADE</p> <p>10 MÁSCARA PARA MERGULHO. 06 UNIDADE</p> <p>11 ANCORA POITA PARA BOTE/BARCO. 01 UNIDADE</p> <p>12 RÁDIO COMUNICADOR INDIVIDUAL, COM PROTETOR DE IMERSÃO, UTILIZANDO O PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO “Q”, E CÓDIGOS DE ACIDENTE, EM CANAL ESPECÍFICO. 06 UNIDADE</p> <p>13 EMBARCAÇÃO (TIPO BOTE) COM CASCO DE FIBRA E BORDA INFLÁVEL DISPOSTA E EQUIPADA EM LOCAL DE FÁCIL ACESSO E MANOBRABILIDADE, E SEMPRE PERTO DE UM GUARDA VIDAS, OU PESSOA DA EQUIPE DE SALVAMENTO CONTRATADA COM HABILITAÇÃO PARA PILOTAR EMBARCAÇÃO A EMBARCAÇÃO SERÁ UTILIZADA PARA ABORDAGEM E OPERABILIDADE APENAS COMO AUXILIAR. 01 UNIDADE ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO BOTE: COMPRIMENTO TOTAL: 3,80 M, COMPRIMENTO INTERNO: 3,10 M, LARGURA TOTAL: 1,70 M, LARGURA INTERNA: 0,80 M, DIÂMETRO DOS FLUTUADORES: 0,45 M, QUANTIDADE DE CÂMARAS: 03 (INDEPENDENTES), PESO SEM MOTOR: 95 KLS, MOTORIZAÇÃO RECOMENDADA: 15 A 30 HP, CAPACIDADE DE PESSOAS: 04 PASSAGEIROS, CALADO CARREGADO: 0,20 M, CALADO LEVE: 0,10 M, CAPACIDADE TOTAL DE CARGA: 900 KG, FUNDO: FIBRA DE VIDRO EM “V” REFORÇADO COM LONGARINA E CRUZETAS.</p> <p>7.3. É OBRIGATÓRIO POR PARTE DO GUARDA-VIDAS O USO OBRIGATÓRIO DESTES, ALÉM DE</p>	
--	--	--	--	--

			<p>CONHECIMENTOS E USOS DE PROTOCOLOS DE AVISO (ALERTAS SONOROS) AOS BANHISTAS.</p> <p>7.4. PARA EVENTUAIS PROCEDIMENTOS DEVERÁ ESTAR DISPONÍVEL MATERIAIS E INSUMOS PARA ATENDER PRIMEIRO SOCORROS SENDO: GAZE; ATADURA; COLAR CERVICAL; MASCARA POKT; TALA DE TAMANHOS DIVERSOS; TESOURA; LUVA DE SILICONE PARA PROCEDIMENTOS; ISOBEQUE/MANTA DE ALGODÃO E BANDAGEM TRIANGULAR.</p> <p>7.5. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TAMBÉM AOS SALVA-VIDAS TODOS OS EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES, CONFORME DESCRITO ABAIXO:</p> <p>7.5.1. ÓCULOS DE SEGURANÇA, LENTE EM POLICARBONATO FUMÊ, CAMADAS UV QUE PROTEGE CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETAS E HASTES REGULÁVEIS.</p> <p>7.5.2. DEVERÁ FORNECER BLOQUEADOR SOLAR COM FATOR DE PROTEÇÃO SOLAR (FPS) MÍNIMO DE 30.</p> <p>8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</p> <p>8.1. PERMITIR ACESSO DOS EMPREGADOS DA EMPRESA ÀS SUAS DEPENDÊNCIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PORTANDO OBRIGATORIAMENTE OS CRACHÁS FUNCIONAIS DA EMPRESA;</p> <p>8.2. PROPORCIONAR TODAS AS FACILIDADES PARA QUE A EMPRESA POSSA DESEMPENHAR SEUS SERVIÇOS, DENTRO DAS NORMAS DESTE CONTRATO;</p> <p>8.3. PRESTAR AS INFORMAÇÕES E OS ESCLARECIMENTOS PERTINENTES QUE VENHAM A SEREM SOLICITADOS PELOS EMPREGADOS DA EMPRESA OU POR SEUS PREPOSTOS;</p> <p>8.4. EFETUAR INSPEÇÃO COM A FINALIDADE DE VERIFICAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E O ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS CONTRATUAIS.</p> <p>8.5. O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DEVERÁ SER ATRAVÉS DE RELÓGIO DE PONTO DIGITAL BIOMÉTRICO E SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO HOMOLOGADO DE ACORDO COM A PORTARIA MTE1510/09 QUE FACILITARÁ A CONTAGEM DE HORAS POR PARTE DO DEPARTAMENTO SUA INSTALAÇÃO E AQUISIÇÃO DEVERÁ SER FEITA PELA CONTRATADA.</p> <p>8.6. A CONTRATADA OBRIGA-SE A FORNECER A CONTRATANTE UM RELATÓRIO DA FREQUÊNCIA DOS PROFISSIONAIS PARA CONFERÊNCIA DOS APONTAMENTOS.</p> <p>9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</p> <p>9.1. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER AOS SALVA-VIDAS TODOS OS EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES, BEM COMO FORNECER BLOQUEADOR SOLAR COM FATOR DE PROTEÇÃO SOLAR (FPS) MÍNIMO DE 30.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>9.2. APRESENTAR À UNIDADE DE SERVIÇO OU À ADMINISTRAÇÃO DO LOCAL, ANTES DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, RELAÇÃO DOS EMPREGADOS DEVIDAMENTE DIGITADA, COM 24 HORAS DE ANTECEDÊNCIA, CONTENDO OS SEGUINTE DADOS:</p> <p>A) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; B) CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE; C) CÓPIA DO CPF; D) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE; E) CERTIFICADO DE CURSO DE SALVAMENTO AQUÁTICO (SALVAVIDAS); F) CERTIFICADO DE CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS.</p> <p>9.3. 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.</p> <p>9.4. O CONJUNTO DE PRIMEIROS SOCORROS FORNECIDO PELA CONTRATADA DEVERÁ CONTER, NO MÍNIMO, OS ITENS E QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NO SUBITEM 9.2 DESTE DOCUMENTO.</p> <p>9.5. O LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DEVERÁ SER PREVIAMENTE VISITADO PELA CONTRATADA, COM VISTAS A CONHECER AS SUAS DEPENDÊNCIAS PARA A ADEQUADA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.</p> <p>9.6. A CONTRATADA DEVERÁ AGENDAR PREVIAMENTE A VISITA PARA A REALIZAÇÃO DA VISTORIA, QUE DEVERÁ SER FEITA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA, ACOMPANHADO POR SERVIDOR DESIGNADO PELO CONTRATANTE.</p> <p>9.7. A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA EM ATÉ 1 (UM) DIA DE ANTECEDÊNCIA AO INÍCIO DOS SERVIÇOS.</p> <p>9.8. A CONTRATADA OBRIGA-SE, POR MEIO DE SEUS EMPREGADOS, A:</p> <p>9.8.1. NÃO PERMANECER EM GRUPOS CONVERSANDO COM VISITANTES, COLEGAS OU FUNCIONÁRIOS, DURANTE O HORÁRIO DE TRABALHO, SOBRE ASSUNTOS DIVERSOS DA ATIVIDADE EXERCIDA NO POSTO DE TRABALHO;</p> <p>9.8.2. PARA O QUADRO DE PROFISSIONAIS MASCULINOS, APRESENTAREM-SE DEVIDAMENTE ASSEADOS, BARBEADOS, UNHAS E CABELOS CORTADOS;</p> <p>9.8.3. PARA O QUADRO DE PROFISSIONAIS FEMININOS, ALÉM DA BOA APRESENTAÇÃO DOS UNIFORMES, OS CABELOS DEVERÃO SER PRESOS OU CURTOS; E:</p> <p>9.8.4. PORTAR EM LUGAR VISÍVEL O CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO CONFECCIONADO PELA CONTRATADA;</p> <p>9.8.5. A CONTRATADA DEVERÁ MANTER</p>	
--	--	--	---	--

				<p>IDENTIFICADOS TODOS OS SEUS EMPREGADOS, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, QUE EXECUTARÃO OS SERVIÇOS ORA CONTRATADOS, MUNIDOS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, PARA QUE TENHAM PLENO E LIVRE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE, RESPEITADAS AS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES.</p> <p>10. QUANTO À APTIDÃO E CAPACIDADE DO GUARDA-VIDAS:</p> <p>10.1. 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.</p>		
03	828.005.001	HR	16000	<p>PROFISSIONAIS DE LIMPEZA:</p> <p>OS PROFISSIONAIS SERÃO RESPONSÁVEIS POR REALIZAR ROTINA DE LIMPEZA, ASSEPSIA DOS BANHEIROS/SANITÁRIOS DE USO DOS VISITANTES, BANHISTAS E DEMAIS PESSOAS QUE FREQUENTEM O ESPAÇO.</p> <p>4.0 - LIMPEZA DE SANITÁRIOS</p> <p>4.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS PELA CONTRATADA NA SEGUINTE FREQUÊNCIA:</p> <p>4.2. O SERVIÇO SERÁ CONTRATADO POR HORAS E O PERÍODO SERÁ DEFINIDO PELA CONTRATANTE, NAS NECESSIDADES QUE OS EVENTOS E O BALNEÁRIO MUNICIPAL VENHAM EXIGIR.</p> <p>5 - RECURSOS NECESSÁRIOS:</p> <p>5.1 -EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (MÁSCARA, LUVAS DE BORRACHA, AVENTAL, TOUCA, BOTAS); -MATERIAIS PARA LIMPEZA (PANOS DE LIMPEZA, SABÃO EM PÓ, SAPONÁCEO, ESPONJA SINTÉTICA, VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO, VASSOURA COMUM, ESCOVA SINTÉTICA, 2 BALDES E ÁGUA). E OUTROS QUE OS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS A SIM EXIJA.</p> <p>6. PRINCIPAIS PASSOS PARA LIMPEZA</p> <p>6.1 LIMPAR ESPELHOS E PISOS DOS SANITÁRIOS COM PANO ÚMIDO E SANEANTE DOMISSANITÁRIO DESINFETANTE, REALIZANDO A REMOÇÃO DE SUJIDADES E DE OUTROS CONTAMINANTES, MANTENDO-OS EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE HIGIENIZAÇÃO DURANTE TODO O HORÁRIO PREVISTO DE USO;</p> <p>6.2 LAVAR BACIAS, ASSENTOS E PIAS COM SANEANTE DOMISSANITÁRIO DESINFETANTE, MANTENDO-OS EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE HIGIENIZAÇÃO DURANTE TODO O HORÁRIO PREVISTO DE USO;</p> <p>6.3 EFETUAR A REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE E PAPEL TOALHA NOS RESPECTIVOS SANITÁRIOS;</p>		

			<p>6.4 MANTER OS CESTOS ISENTOS DE DETRITOS, ACONDICIONANDO-OS EM LOCAL INDICADO PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;</p> <p>6.5. RECOLHER O LIXO;</p> <p>6.6 LIMPAR TETOS E PAREDES;</p> <p>6.7 LIMPAR JANELAS E PORTAS;</p> <p>6.8 -LIMPAR PIAS: O UMEDECER A ESPONJA DE AÇO E ESPALHAR O SAPÓLIO SOBRE ELA; O PASSAR A ESPONJA COM DETERGENTE LÍQUIDO NA TORNEIRA; O ESFREGAR A ESPONJA SINTÉTICA COM SAPÓLIO NA PARTE INTERNA DA PIA; O ESFREGAR A PARTE EXTERNA DA PIA, AS TORNEIRAS E ENCANAMENTOS SOB A PIA COM PANO UMEDECIDO EM ÁGUA E DETERGENTE LÍQUIDO; O ENXAGUAR A PARTE INTERNA E EXTERNA DA PIA COM ÁGUA LIMPA; O SECAR A PIA COM UM PANO SECO, POLINDO A TORNEIRA;</p> <p>6.9-ENCHER OS BALDES ATÉ A METADE, UM COM ÁGUA LIMPA E OUTRO COM ÁGUA E SABÃO EM PÓ (SOLUÇÃO DE LIMPEZA);</p> <p>6.10-DAR DESCARGA NO VASO SANITÁRIO;</p> <p>6.11-LAVAR A ALAVANCA OU BOTÃO DE DESCARGA COM PANO UMEDECIDO NA SOLUÇÃO DE LIMPEZA;</p> <p>6.12-ESFREGAR O TAMPO DO VASO POR CIMA E POR BAIXO, COM A ESCOVA SINTÉTICA, USANDO SOLUÇÃO DE LIMPEZA;</p> <p>6.13-ESPALHAR SAPÓLIO NO PANO EMBEBIDO EM SOLUÇÃO DE LIMPEZA;</p> <p>6.14-ESFREGAR O ASSENTO DO VASO, POR DENTRO E POR FORA COM PANO;</p> <p>6.15-ESFREGAR A PARTE EXTERNA DO VASO COM PANO EMBEBIDO EM SOLUÇÃO DE LIMPEZA E SAPÓLIO;</p> <p>6.16-ENXAGUAR O TAMPO, O ASSENTO, A BORDA E A PARTE EXTERNA DO VASO COM ÁGUA LIMPA;</p> <p>6.17-JOGAR SOLUÇÃO DE LIMPEZA E SAPÓLIO DENTRO DO VASO, ESFREGANDO-O COM VASSOURA DE VASO, INICIANDO PELA BORDA INTERNA DO VASO E TERMINANDO NA SAÍDA DE ÁGUA;</p> <p>6.18-DAR DESCARGA NO VASO SANITÁRIO (COM TAMPA FECHADA) E REPETIR O PROCEDIMENTO DE LIMPEZA ATÉ A ÁGUA FICAR LIMPA;</p> <p>6.19-SECAR O TAMPO E O ASSENTO DO VASO SANITÁRIO COM PANO LIMPO;</p> <p>6.20-SECAR A PARTE EXTERNA DO VASO E A ALAVANCA OU BOTÃO DE DESCARGA COM PANO LIMPO;</p> <p>6.21-COLOCAR DESINFETANTE NA PARTE INTERNA DO VASO;</p> <p>6.22- SINALIZAR COM PLACAS A ENTRADA DO BANHEIRO OU NO SEU INTERIOR, COMUNICANDO DE PISO MOLHADO, PARA QUE NÃO OCORRA ACIDENTES COM OS USUÁRIOS.</p> <p>6.23-LAVAR, SECAR E PASSAR PANO NO PISO QUANDO NECESSÁRIO.</p> <p>6.24 - LIMPAR AS JANELAS POR FORA DOS BANHEIROS</p>	
--	--	--	---	--

			<p>7.0 LIMPEZA DA AREA FISICA</p> <p>7.1 - RECURSOS NECESSÁRIOS:</p> <p>7.2 -EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (UNIFORME, CRACHÁ, LUVA DE RASPA, COTURNO, LUVA DE BORRACHA);</p> <p>7.3-MATERIAIS PARA LIMPEZA (RASTELO, VASSOURA COMUM, SACO DE LIXO DE 100 LITROS, CARRINHO DE MÃO, PÁ PARA COLETA DE VARRIÇÃO, ENXADA.</p> <p>8 -ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>8.1 VARRER PISOS REMOVENDO OS DETRITOS, ACONDICIONANDO-OS APROPRIADAMENTE E ENCAMINHANDO-OS PARA LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE;</p> <p>8.2- RECOLHER GALHOS, DAS ARVORES E LEVAR EM LOCAL DEFINIDO PELA CONTRATANTE;</p> <p>8.3 LAVAR E REMOVER O LIXO E DETRITOS DAS RUAS E PRÉDIOS;</p> <p>8.4 EFETUAR A COLETA DE LIXO DOMICILIAR, DOS TAMBORES DE LIXOS ESPALHADOS PELO PARQUE E LEVAR EM LOCAL DEFINIDO PELA CONTRATANTE;</p> <p>8.5 FICAR ATENTO JUNTO AOS USUÁRIOS, REFERENTE A DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS DE FORMA IRREGULAR, CASO OCORRA ORIENTA-LOS DA FORMA CORRETA;</p> <p>8.6 MANTER OS CESTOS ISENTOS DE DETRITOS, ACONDICIONANDO-OS EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE;</p> <p>8.7 O FUNCIONÁRIO DEVERÁ ESTAR ATENTO DURANTE SEU TURNO DE TRABALHO NA LIMPEZA DE TODO E QUALQUER DETRITO QUE POSSA INFLUENCIAR NA ÁREA DE SUA RESPONSABILIDADE;</p> <p>8.8 RESPONSABILIZAR-SE PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS E EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES COMPATÍVEIS COM O CARGO, DETERMINADAS PELO CHEFE IMEDIATO;</p> <p>9.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DOS ITENS 04 E 07</p> <p>9.1 PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVERÃO SER UTILIZADOS TODAS AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA OPERAÇÃO;</p> <p>9.2 TODOS OS MATERIAIS PROVENIENTES DA LIMPEZA DEVERÃO SER REMOVIDOS DO LOCAL E A CONTRATADA DEVERÁ PROVIDENCIAR O DESTINO ADEQUADO NÃO PODENDO PERMANECER NO LOCAL NENHUM RESQUÍCIO. OS DETRITOS RECOLHIDOS EM NENHUMA HIPÓTESE PODERÃO SER MANTIDOS NO LOCAL OU QUEIMADOS.</p> <p>9.3 A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUI O FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS, MÁQUINAS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO DEVENDO O CUSTO ESTAR INCLUÍDO NO VALOR TOTAL DA PROPOSTA.</p> <p>9.4 CASO HAJA ALGUM IMPEDIMENTO PARA</p>	
--	--	--	---	--

			<p>EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA DA ÁREA DO PARQUE, COMO POR EXEMPLO, UM CARRO ESTACIONADO, UM EVENTO PARTICULAR OU PÚBLICO EM ALGUM LOGRADOURO OU QUALQUER OUTRO IMPEDIMENTO, A EMPRESA CONTRATADA NÃO FICARÁ ISENTA DA RESPONSABILIDADE DE EXECUTAR O SERVIÇO NO LOCAL EM OUTRO MOMENTO.</p> <p>9.5 QUANDO UM SERVIÇO DE LIMPEZA DA ÁREA DO PARQUE PROGRAMADO DEIXAR DE SER REALIZADO POR NEGLIGÊNCIA E OCORREREM DANOS AO LOGRADOURO OU AOS USUÁRIOS, A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL DIRETA POR TAIS FATOS.</p> <p>9.6 AO FAZER O AMONTOAMENTO E O ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS, DEVE-SE EVITAR A OBSTRUÇÃO DO LOGRADOURO.</p> <p>9.6 A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E DOS TRABALHADORES DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA, QUE TAMBÉM RESPONDERÁ POR ACIDENTES POSTERIORES QUE VENHAM A OCORRER EM FUNÇÃO DA REALIZAÇÃO DESSES SERVIÇOS.</p> <p>9.7 A EQUIPE DE TRABALHO NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA DO PARQUE E BANHEIROS E ÁREAS ESPECÍFICAS DO BALNEÁRIO É DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA, QUE DEVERÁ ANALISAR E DISPONIBILIZAR O NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS E FERRAMENTAS QUE JULGAR NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS NO PRAZO DETERMINADO PELO RESPONSÁVEL PELO BALNEÁRIO MUNICIPAL.</p> <p>9.8 O SERVIÇO DE CAPINA E ROÇAGEM MECÂNICA DEVERÁ SER EXECUTADO NO PERÍODO DIURNO, QUANDO O PARQUE ESTIVER ABERTO AO PÚBLICO, OU DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO FEITA PELA CHEFIA DO BALNEÁRIO MUNICIPAL.</p> <p>9.9 A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER AOS FUNCIONÁRIOS TREINAMENTO ADEQUADO E SUBMETÊ-LOS A EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS E PERIÓDICOS, ASSIM COMO AO USO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) E EPC'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA), DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NAS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.</p> <p>9.10 SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA OS ENCARGOS DEVIDOS AOS SEUS FUNCIONÁRIOS E DEMAIS EXIGÊNCIAS DAS LEIS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS, COMERCIAIS E OUTRAS DE QUALQUER NATUREZA, BEM COMO INDENIZAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO DE QUALQUER NATUREZA, RESPONDENDO INCLUSIVE PELOS DANOS CAUSADOS A SEUS PREPOSTOS, AO PATRIMÔNIO PÚBLICO OU A TERCEIROS.</p>	
--	--	--	--	--

				<p>9.11 OS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA CONTRATADA DEVERÃO APRESENTAR-SE NOS LOCAIS DE TRABALHO DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS PELO NOME (CRACHÁS).</p> <p>9.12 A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ MANTER NO MUNICÍPIO UM ENCARREGADO GERAL PARA REPRESENTÁ-LA, CASO NÃO TENHA INSTALAÇÕES NESTE MUNICÍPIO.</p> <p>9.13 AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, ASSIM COMO AS EQUIPES DE TRABALHO APRESENTADOS PELA EMPRESA CONTRATADA PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NO PRIMEIRO DIA DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS APÓS A EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS.</p>		
04	828.003.001	HR	20000	<p>SEGURANÇAS: OS PROFISSIONAIS SERAO RESPONSÁVEIS POR GARANTIR A ORDEM DO ESPAÇO, BEM COMO A PRESERVAÇÃO DA VIDA DOS INDIVÍDUOS PRESENTES NO ESPAÇO, BEM COMO REPORTAR QUAISQUER TIPO DE OCORRÊNCIA À POLÍCIA CIVIL, MILITAR OU PREFEITURA.</p> <p>3.1. OS SERVIÇOS DEVERAO SER EXECUTADOS EM DATA, HORA E LOCAL INDICADOS PELO GESTOR DE CONTRATO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO EM PRAZO MÍNIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DE ANTECEDÊNCIA PARA EXECUÇÃO DOS MESMOS.</p> <p>3.2. ENCAMINHAR PARA CONTRATANTE, SEMPRE QUANDO SOLICITADO OS SERVIÇOS, RELAÇÃO COM O NOME COMPLETO DOS SEGURANÇAS, Nº DO RG E CPF, HABILITAÇÃO COM CÓPIA DA CARTEIRA NACIONAL DE VIGILANTES - (CNV) ATUALIZADA.</p> <p>3.3. OS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA DESARMADA DEVERÃO SER EXECUTADOS POR PROFISSIONAL QUALIFICADO NOS TERMOS DA LEI Nº. 7.102/83.</p> <p>3.4. PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO, O VIGILANTE DEVERÁ PREENCHER OS SEGUINTE REQUISITOS, NOS TERMOS DO ART. 15 DA LEI Nº 7.102/83: SER BRASILEIRO; TER IDADE MÍNIMA DE 21 (VINTE E UM) ANOS; TER INSTRUÇÃO CORRESPONDENTE À QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU; TER SIDO APROVADO EM CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTE E BRIGADISTA, REALIZADO EM ESTABELECIMENTO COM FUNCIONAMENTO AUTORIZADO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE; TER SIDO APROVADO EM EXAME PSICOTÉCNICO E DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL; NÃO TER ANTECEDENTES CRIMINAIS REGISTRADOS; ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS E MILITARES.</p> <p>3.5. COLABORAR COM AS POLÍCIAS CIVIL E</p>		

			<p>MILITAR NAS OCORRÊNCIAS DE ORDEM POLICIAL DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, FACILITANDO, NA MEDIDA DO POSSÍVEL, A ATUAÇÃO DAQUELAS, INCLUSIVE NA INDICAÇÃO DE TESTEMUNHAS PRESENCIAIS DE EVENTUAL ACONTECIMENTO.</p> <p>3.6. RESTRINGIR AS AÇÕES DOS SEGURANÇAS AOS LIMITES DOS LOCAIS DO EVENTO, E ESTAREM CIRCUNSCRITAS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, ESTABELECIDADA EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.</p> <p>3.7. INTEIRAR-SE DA PROGRAMAÇÃO DIÁRIA A FIM DE PRESTAR INFORMAÇÕES CORRETAS AO PÚBLICO E DE DIRECIONAR AS PESSOAS AOS AMBIENTES, CONFORME O CASO.</p> <p>3.5. MANTER-SE SEMPRE ATENTO E EM ALERTA PARA QUALQUER SITUAÇÃO QUE APRESENTE SUSPEITA OU RISCO, POSICIONANDO-SE ADEQUADAMENTE A FIM DE INIBIR A AÇÃO.</p> <p>3.6. CUMPRIR A PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE FORMA A GARANTIR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES, DOS COLABORADORES E DAS PESSOAS EM GERAL QUE SE FAÇAM PRESENTES NO EVENTO.</p> <p>3.7. ADOTAR POSTURA ADEQUADA E PRESTAR ATENDIMENTO SEMPRE CORTÊS PARA COM O PÚBLICO E COM OS COLABORADORES DA CONTRATANTE.</p> <p>3.8. OPERAR RÁDIOS-COMUNICADORES PARA SE COMUNICAR COM OS DEMAIS POSTOS E, CONFORME O CASO, COM OS COLABORADORES DA CONTRATADA.</p> <p>4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</p> <p>4.1. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS POR PESSOAS TREINADAS E APTAS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADAS E IDENTIFICADAS COM CRACHÁ.</p> <p>4.2. DEVERÁ SER DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, O FORNECIMENTO DE TODO E QUALQUER MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, ASSIM COMO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E OUTROS DA EQUIPE QUE IRÁ TRABALHAR NO EVENTO.</p> <p>4.3. A CONTRATADA DEVERÁ MANTER O EFETIVO SOLICITADO E SEGUIR AS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO, SENDO AS SUBSTITUIÇÕES DE PESSOAL E TROCA DE MATERIAL, SE OCORRER, ACONTECER SEM PREJUÍZO AO MUNICÍPIO.</p> <p>4.4. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS EM LOCAIS ONDE HÁ RISCO PARA OS FREQUENTADORES DO EVENTO.</p> <p>4.5. EXECUTAR OS SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DE SUA PROPOSTA, COM ALOCAÇÃO DOS EMPREGADOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS.</p> <p>4.6. REPARAR, CORRIGIR, REMOVER OU SUBSTITUIR, ÀS SUAS EXPENSAS, NO TOTAL OU</p>	
--	--	--	--	--

			<p>EM PARTE, NO PRAZO FIXADO PELO CONTRATANTE, OS SERVIÇOS EFETUADOS EM QUE SE VERIFIQUEM VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES RESULTANTES DA EXECUÇÃO OU DOS MATERIAIS EMPREGADOS;</p> <p>4.7. RESPONSABILIZAR-SE PELOS VÍCIOS E DANOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO DE ACORDO COM OS ARTIGOS 14 E 17 A 27 DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº. 8.078/1990), FICANDO O CONTRATANTE AUTORIZADO A DESCONTAR DOS PAGAMENTOS DEVIDOS À CONTRATADA, O VALOR CORRESPONDENTE AOS DANOS SOFRIDOS;</p> <p>4.8. UTILIZAR EMPREGADOS HABILITADOS E COM CONHECIMENTO BÁSICO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E DETERMINAÇÕES EM VIGOR;</p> <p>4.9. A CONTRATANTE DEVERÁ FORNECER À CONTRATADA A QUANTIDADE EXATA POR ELA SOLICITADA PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO.</p> <p>4.10. OBRIGA-SE A CONTRATADA FORNECER AO CONTRATANTE, EMPREGADOS HABILITADOS E COM CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E DETERMINAÇÕES EM VIGOR.</p> <p>4.11. INSTRUIR SEUS EMPREGADOS A RESPEITO DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS, ALERTANDO-OS A NÃO EXECUTAR ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO CONTRATO, DEVENDO A CONTRATADA RELATAR AO CONTRATANTE TODA E QUALQUER OCORRÊNCIA NESTE SENTIDO, A FIM DE EVITAR DESVIO DE FUNÇÃO.</p> <p>4.12. RELATAR AO CONTRATANTE TODA E QUALQUER IRREGULARIDADE VERIFICADA NO DECORRER DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.</p> <p>4.13. NÃO PERMITIR A UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE.</p> <p>4.14. RESPONSABILIZAR-SE POR QUAISQUER COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM TERCEIROS, AINDA QUE PERTINENTE DOS EQUIPAMENTOS, RESPONSABILIZANDO POR DANOS CAUSADOS AOS MESMOS, BEM COMO POR INDENIZAÇÃO A ESTES EM DECORRÊNCIA DE ATOS DE SEUS EMPREGADOS, PREPOSTO OU SUBORDINADOS.</p> <p>4.15. MANTER, DURANTE TODO O CONTRATO, COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, BEM COMO TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO QUE ORIGINOU O CONTRATO.</p> <p>4.16. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO CONTRATANTE O REGISTRO DE FREQUÊNCIA DO PESSOAL AO FINAL DE CADA EVENTO CONFORME ANEXO I, PARA POSTERIOR EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA.</p> <p>4.17. CAPACITAR E TREINAR A MÃO DE OBRA A SER ALOCADA NOS POSTOS CONTRATADOS COM CONHECIMENTOS PARA OPERAÇÃO EM SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO, INCLUSIVE AQUELES</p>	
--	--	--	--	--

			<p>DOTADOS POR TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO.</p> <p>4.18. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES E SEUS COMPLEMENTOS À MÃO DE OBRA ENVOLVIDA, CONFORME A SEGUIR E DE ACORDO COM O CLIMA DA REGIÃO: CALÇA, CAMISA POLO DE MANGAS COMPRIDAS E/OU CURTAS, CINTO DE NÁILON, SAPATOS, MEIAS, QUEPE OU BONÉ COM EMBLEMA, JAQUETA DE FRIO, CAPA DE CHUVA E CRACHÁ COM FOTO, SEM ÔNUS PARA OS EMPREGADOS.</p> <p>4.19. FORNECER MÃO DE OBRA COM APARÊNCIA E PORTE ADEQUADOS AO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS, BEM COMO ORIENTAR OS FUNCIONÁRIOS PARA QUE ESTES ASSUMAM DIARIAMENTE OS POSTOS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, PORTANDO CRACHÁS COM FOTOGRAFIA RECENTE.</p> <p>4.20. TOMAR AS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AOS TREINAMENTOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DENTRO DOS NÍVEIS DE QUALIDADE DESEJADOS.</p> <p>4.21. APRESENTAR MENSALMENTE JUNTO COM A NOTA FISCAL COMPROVANTES DE QUITAÇÃO DE IMPOSTOS EM TODAS AS ESFERAS, CERTIDÕES NEGATIVAS TRABALHISTAS, INSS, FGTS, CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E OUTRAS AS QUAIS A POSTERIORMENTE FOR REQUISITADA PELA CONTRATANTE.</p> <p>4.22. INSTRUIR SEUS EMPREGADOS QUANTO À NECESSIDADE DE ACATAR AS ORIENTAÇÕES DO CONTRATANTE, INCLUSIVE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS INTERNAS E DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO TAIS COMO PREVENÇÃO DE INCÊNDIO.</p> <p>4.23. OBSERVAR A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, INCLUSIVE QUANTO A JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS EM NORMAS COLETIVAS DA CATEGORIA PROFISSIONAL.</p> <p>4.24. É DE OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA A INSTALAÇÃO DE 1 UNIDADE DE RÁDIO TRANSCÉPTOR BASE DUPLO CANAL VHF E UM WALK TALK PARA CADA PROFISSIONAL BEM COMO O RESPONSÁVEL PELO EVENTO. NA ÁREA DO BALNEÁRIO NOS DIAS DO PARQUE SE ENCONTRAR DISPONIBILIZAR VEÍCULO A DISPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO.</p> <p>4.25. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER EPI COMPLETO A SEUS FUNCIONÁRIOS, INCLUINDO PROTETOR SOLAR, REPELENTE ÓCULOS DE PROTEÇÃO (ESCURO) E OUTROS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.</p> <p>4.26. A CONTRATADA DEVERÁ APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, APRESENTAR JUNTO AO GESTOR DE CONTRATO A RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS (SEGURANÇAS) A SEREM ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, COM O NOME COMPLETO DO VIGILANTE, Nº. DO RG, DO CPF E DA CNV., BEM COMO UMA CÓPIA DA CNV PARA COMPROVAÇÃO PROFISSIONAL.</p>	
--	--	--	---	--

05	828.004.001	HR	8000	<p>VIGIA - VIGILANTE: OS PROFISSIONAIS DE VIGILANCIA DEVERAO FICAR INCUMBIDO EM GERENCIAR O ACESSO DE VISITANTES/USUÁRIOS DO ESPAÇO DO BALNEÁRIO, FAZENDO O CONTROLE DE ENTRADA E FISCALIZAÇÃO DOS TURISTAS PARA QUE OS MESMOS SIGAM AS NORMADS PRÉ-FIXADAS DE ENTRADA AO RECINTO.</p> <p>5.1. OS SERVIÇOS DEVERAO SER PRESTADOS POR PROFISSIONAIS PERTENCENTES AO QUADRO FUNCIONAL DA CONTRATADA.</p> <p>5.2. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO, NOS POSTOS FIXADOS PELO CONTRATANTE, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE EMPREGADOS CAPACITADOS PARA:</p> <p>5.2.1. ASSUMIR O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA;</p> <p>5.2.2. COMUNICAR IMEDIATAMENTE AO CONTRATANTE, QUALQUER ANORMALIDADE VERIFICADA, INCLUSIVE DE ORDEM FUNCIONAL, PARA QUE SEJAM ADOTADAS AS PROVIDÊNCIAS DE REGULARIZAÇÃO NECESSÁRIAS;</p> <p>5.2.3. MANTER AFIXADO NO POSTO, EM LOCAL VISÍVEL, O NÚMERO DO TELEFONE DA DELEGACIA DE POLÍCIA DA REGIÃO, DO CORPO DE BOMBEIROS, DA POLÍCIA AMBIENTAL, DA CETESB - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL, DOS RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DA INSTALAÇÃO E OUTROS DE INTERESSE;</p> <p>5.2.4. PERMITIR O ACESSO NAS INSTALAÇÕES SOMENTE DE PESSOAS PREVIAMENTE AUTORIZADAS E IDENTIFICADAS.</p> <p>5.2.5. QUANDO O DOCUMENTO DE IDENTIDADE FOR INDISPENSÁVEL PARA A ENTRADA DE PESSOA, SERÃO SEUS DADOS ANOTADOS NO ATO DEVOLVIDO O DOCUMENTO IMEDIATAMENTE AO INTERESSADO, CONFORME DISPOSTO NA LEI Nº 9.453/97.</p> <p>5.2.6. FISCALIZAR A ENTRADA E A SAÍDA DE VEÍCULOS NAS INSTALAÇÕES, IDENTIFICANDO O MOTORISTA E ANOTANDO A PLACA DO VEÍCULO, INCLUSIVE DE FUNCIONÁRIOS AUTORIZADOS A ESTACIONAREM SEUS CARROS PARTICULARES NA ÁREA INTERNA DA INSTALAÇÃO, MANTENDO SEMPRE OS PORTÕES FECHADOS;</p> <p>5.2.7. CONTROLAR A ENTRADA E A SAÍDA DE VEÍCULOS, EMPREGADOS E VISITANTES, APÓS O TÉRMINO DE CADA EXPEDIENTE DE TRABALHO, FERIADOS E FINAIS DE SEMANA, NA CONFORMIDADE DE QUE VENHA A SER ESTABELECIDO PELO CONTRATANTE;</p> <p>5.2.8. EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO VISITANTE SOBRE LOCAIS DE ESTACIONAMENTO, FORMAS DE LOCAÇÃO DE QUIOSQUES E OPÇÕES DE DIVERSÃO NO PARQUE, ASSIM COMO POSSUIR</p>		
----	-------------	----	------	--	--	--

			<p>INFORMAÇÃO E DIVULGAR OUTRAS OPÇÕES TURÍSTICAS DENTRO DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE PANFLETOS, BANNERS E FAIXAS, ALÉM DA ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS QUE UTILIZAM AS ÁREAS DE QUIOSQUE E RESTAURANTE.</p> <p>5.2.9. PROIBIR O INGRESSO DE VENDEDORES, AMBULANTES E ASSEMELHADOS ÀS INSTALAÇÕES, SEM QUE ESTES ESTEJAM DEVIDA E PREVIAMENTE AUTORIZADOS PELO CONTRATANTE;</p> <p>5.2.10. FISCALIZAR E ORIENTAR O TRÂNSITO INTERNO DO BALNEÁRIO MUNICIPAL E CENTRO DE CONVERGÊNCIA TURÍSTICA DE EMPREGADOS, VISITANTES OU PESSOAS, BEM COMO DOS ESTACIONAMENTOS DE VEÍCULOS, ANOTANDO EVENTUAIS IRREGULARIDADES E COMUNICANDO AO CONTRATANTE OU A QUEM ESTE DELEGAR.</p> <p>5.2.11. COLABORAR NOS CASOS DE EMERGÊNCIA OU ABANDONO DAS INSTALAÇÕES, VISANDO À MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA.</p> <p>5.2.12. COLABORAR COM AS POLÍCIAS CIVIL E MILITAR NAS OCORRÊNCIAS DE ORDEM POLICIAL DENTRO DAS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE, FACILITANDO NO POSSÍVEL, A ATUAÇÃO DAQUELAS, INCLUSIVE NA INDICAÇÃO DE TESTEMUNHAS PRESENCIAIS DE EVENTUAL ACONTECIMENTO.</p> <p>5.2.13. REGISTRAR E CONTROLAR DIARIAMENTE AS OCORRÊNCIAS DO POSTO EM QUE ESTIVER PRESTANDO SEUS SERVIÇOS.</p> <p>5.2.14. MANTER-SE NO POSTO, NÃO DEVENDO SE AFASTAR DE SEUS AFAZERES.</p> <p>5.2.15. PROIBIR A UTILIZAÇÃO DO POSTO PARA GUARDA DE OBJETOS ESTRANHOS AO LOCAL, ASSIM COMO DE BENS PARTICULARES DE EMPREGADOS OU DE TERCEIROS.</p> <p>5.2.16. COMUNICAR AO CONTRATANTE A PRESENÇA DE AGLOMERAÇÕES DE PESSOAS JUNTO AO POSTO.</p> <p>5.2.17. REPASSAR PARA O(S) PORTEIRO(S) QUE ESTÁ(ÃO) ASSUMINDO O POSTO, QUANDO DA RENDIÇÃO, TODAS AS ORIENTAÇÕES RECEBIDAS E EM VIGOR, BEM COMO EVENTUAL ANOMALIA OBSERVADA NAS INSTALAÇÕES.</p> <p>5.2.18. EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO VISITANTE SOBRE LOCAIS DE ESTACIONAMENTO, FORMAS DE LOCAÇÃO DE QUIOSQUES.</p> <p>5.2.19. A CONTRATADA DEVERÁ CUMPRIR A PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS FEITA PERIODICAMENTE PELO CONTRATANTE, COM ATENDIMENTO SEMPRE CORTÊS AOS FUNCIONÁRIOS E ÀS PESSOAS EM GERAL QUE SE FAÇAM PRESENTES.</p> <p>5.2.20. OS TRABALHOS DEVERÃO SER EXECUTADOS DE FORMA A GARANTIR OS MELHORES RESULTADOS, CABENDO À CONTRATADA OTIMIZAR A GESTÃO DE SEUS RECURSOS – HUMANOS E MATERIAIS – COM</p>	
--	--	--	---	--

			<p>VISTAS AO APRIMORAMENTO E MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS À SATISFAÇÃO DO CONTRATANTE.</p> <p>5.2.21. A CONTRATADA RESPONSABILIZA SE Á INTEGRALMENTE PELOS SERVIÇOS CONTRATADOS, CUMPRINDO EVIDENTEMENTE, AS DISPOSIÇÕES LEGAIS QUE INTERFIRAM EM SUA EXECUÇÃO.</p> <p>6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</p> <p>6.1. PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS DOS COMPLEXOS TURÍSTICOS E EDIFÍCIOS, CABE À CONTRATADA:</p> <p>6.1.1. IMPLANTAR, IMEDIATAMENTE APÓS O RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, OS RESPECTIVOS POSTOS DETERMINADOS E NOS HORÁRIOS FIXADOS NA ESCALA DE SERVIÇO ELABORADA PELO CONTRATANTE.</p> <p>6.1.2. RESPONSABILIZAR-SE INTEGRALMENTE PELOS SERVIÇOS CONTRATADOS, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.</p> <p>6.1.3. DISPONIBILIZAR EMPREGADOS EM QUANTIDADE NECESSÁRIA QUE IRÃO PRESTAR SERVIÇOS, UNIFORMIZADOS E PORTANDO CRACHÁ COM FOTO RECENTE.</p> <p>6.1.4. CAPACITAR E TREINAR A MÃO DE OBRA A SER ALOCADA NOS POSTOS CONTRATADOS COM CONHECIMENTOS PARA OPERAÇÃO EM SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO, INCLUSIVE AQUELES DOTADOS POR TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO.</p> <p>6.1.5. FORNECER EMPREGADOS COM INSTRUÇÃO MÍNIMA DE PRIMEIRO GRAU OU EQUIVALENTE, COMPROVADO POR ESCOLA RECONHECIDA;</p> <p>6.1.6. FORNECER MÃO DE OBRA COM APARÊNCIA E PORTE ADEQUADOS AO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS, BEM COMO ORIENTAR OS FUNCIONÁRIOS PARA QUE ESTES ASSUMAM DIARIAMENTE OS POSTOS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, PORTANDO CRACHÁS COM FOTOGRAFIA RECENTE, E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA.</p> <p>6.1.7. TOMAR AS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AOS TREINAMENTOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DENTRO DOS NÍVEIS DE QUALIDADE DESEJADOS.</p> <p>6.1.8. EFETUAR A REPOSIÇÃO DA MÃO DE OBRA NOS POSTOS, DE IMEDIATO, EM EVENTUAL AUSÊNCIA, NÃO SENDO PERMITIDA A PRORROGAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO (DOBRA).</p> <p>6.1.9. MANTER CONTROLE DE FREQUÊNCIA / PONTUALIDADE, DE SEUS EMPREGADOS SOB ESTE CONTRATO.</p> <p>6.1.10. O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DEVERÁ SER ATRAVÉS DE RELÓGIO DE PONTO DIGITAL BIOMÉTRICO E SISTEMA DE CONTROLE DE</p>	
--	--	--	--	--

			<p>PONTO HOMOLOGADO DE ACORDO COM A PORTARIA MTE1510/09 QUE FACILITARÁ A CONTAGEM DE HORAS POR PARTE DO DEPARTAMENTO SUA INSTALAÇÃO E AQUISIÇÃO DEVERÁ SER FEITA PELA CONTRATADA.</p> <p>6.1.11. FORNECER UNIFORMES E COMPLEMENTOS ADEQUADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, SUBMETENDO-OS PREVIAMENTE À APROVAÇÃO DO CONTRATANTE, SEM ÔNUS PARA OS EMPREGADOS.</p> <p>6.1.12. A UNIFORMIZAÇÃO FORNECIDA DEVERÁ SER COMPLETA PARA INVERNO E VERÃO, COMPOSTO POR CALÇA SOCIAL, CAMISA POLO COM IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA, CINTO E SAPATO.</p> <p>6.1.13. DISPONIBILIZAR EMPREGADOS EM QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA GARANTIR A OPERAÇÃO DOS POSTOS, NOS REGIMES CONTRATADOS, OBEDECIDAS AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE.</p> <p>6.1.14. ASSEGURAR QUE TODO EMPREGADO QUE COMETER FALTA DISCIPLINAR NÃO SERÁ MANTIDO NO POSTO OU QUAISQUER OUTRAS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE.</p> <p>6.1.15. ATENDER, DE IMEDIATO, AS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE QUANTO ÀS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS NÃO QUALIFICADOS OU ENTENDIDOS COMO INADEQUADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.</p> <p>6.1.16. RELATAR AO CONTRATANTE TODA E QUALQUER IRREGULARIDADE OBSERVADA NOS POSTOS.</p> <p>6.1.17. APRESENTAR, QUANDO SOLICITADO, OS COMPROVANTES DE PAGAMENTOS DE BENEFÍCIOS E ENCARGOS.</p> <p>6.1.18. APRESENTAR MENSALMENTE RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA DO EXTRAÍDO DO RELÓGIO DE PONTO DIGITAL JUNTO A NOTA FISCAL COMPROVANTES DE QUITAÇÃO DE IMPOSTOS EM TODAS AS ESFERAS, CERTIDÕES NEGATIVAS TRABALHISTAS, INSS, FGTS, CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E OUTRAS AS QUAIS A POSTERIORMENTE FOR REQUISITADA PELA CONTRATANTE.</p> <p>6.1.19. INSTRUIR SEUS EMPREGADOS QUANTO À NECESSIDADE DE ACATAR AS ORIENTAÇÕES DO CONTRATANTE, INCLUSIVE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS INTERNAS E DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO TAIS COMO PREVENÇÃO DE INCÊNDIO NAS ÁREAS DO CONTRATANTE.</p> <p>6.1.20. É DE OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA A INSTALAÇÃO DE 1 UNIDADE DE RÁDIO TRANSCÉPTOR BASE DUPLO CANAL VHF E UM WALK TALK PARA CADA POSTO DE SERVIÇO.</p> <p>6.1.21. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER EPI COMPLETO A SEUS FUNCIONÁRIOS, INCLUINDO</p>	
--	--	--	--	--

				PROTETOR SOLAR, REPELENTE, ÓCULOS DE PROTEÇÃO (ESCURO) E OUTROS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.		
--	--	--	--	---	--	--

- As quantidades são estimadas podendo variar para mais ou para menos durante a vigência do contrato.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2022
Pregão nº. /2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2022

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2022
Pregão nº. /2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não mantém parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá, ou seja, que não poderá contratar com o Município, as pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por matrimônio, parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2022

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO

D E C L A R A Ç Ã O

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2022
Pregão nº. /2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2022

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

D E C L A R A Ç Ã O

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2022
Pregão nº. /2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular no que diz respeito as normas trabalhistas, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____de_____de 2022

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2022
Pregão nº. /2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, estar enquadrado como _____ (microempresa **OU** empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar 123/06.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2022

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS /2022

Processo Licitatório nº /2022
 Pregão Presencial nº /2022 – Registro de Preços

Validade: 12 (doze) meses

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUATÁ E A EMPRESA, VISANDO A REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GUARDA-VIDAS, BRIGADISTA, SEGURANÇA PATRIMONIAL, ORIENTADOR E SERVIÇOS DE LIMPEZA.

PREÂMBULO

PELA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE QUATÁ**, INSCRITO NO CNPJ Nº 44.547.313/0001-30, COM SEDE NA Rua GENERAL MARCONDES SALGADO, Nº 332, NA CIDADE DE QUATÁ-SP, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, O SENHOR **MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**, BRASILEIRO, CASADO, ADVOGADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 13.480.268 SSP/SP E INSCRITO NO CPF/MF SOB O Nº 086.548.688-30, RESIDENTE E DOMICILIADO NA AVENIDA RUI BARBOSA, Nº 993, CENTRO, NESTA CIDADE E COMARCA DE QUATÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, CEP: 19.780-000, DORAVANTE DENOMINADO **CONTRATANTE**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ nº., COM SEDE NA RUA, Nº., NA CIDADE DE, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU, O SENHOR, PORTADOR DO RG Nº E DO CPF Nº., ADJUDICATÁRIA DO **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022**, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, COM INTEGRAL OBSERVÂNCIA DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, MEDIANTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O objeto desta ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GUARDA-VIDAS, BRIGADISTA, SEGURANÇA PATRIMONIAL, ORIENTADOR E SERVIÇOS DE LIMPEZA**, de conformidade com as especificações descritas na proposta apresentada na licitação e no Anexo I que integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços registrados nesta Ata serão requisitados através da Secretaria de Saúde desta Prefeitura Municipal de Quatá.

CLÁUSULA QUARTA PRAZO PARA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

4.1. A DETENTORA DA ATA deverá aceitar as condições contratuais, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da publicação da homologação no órgão de imprensa oficial.

CLÁUSULA QUINTA CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Os serviços deverão ser prestados pela empresa vencedora de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde em endereço determinado por esta administração.

5.2 – Correrão exclusivamente por conta da Contratada todas as despesas relativas a combustível, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e alimentação, decorrentes da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA DOS PREÇOS

6.1. Os valores são os unitários dos itens da Ata de Registro de Preço do Pregão Presencial nº. /2022, constantes do Anexo I do presente termo.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data efetiva do serviço empenhado; os pagamentos serão efetuados mediante boleto bancário em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Da Contratada:

8.1.1. Fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 05 (cinco) dias qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços contratados.

8.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação.

8.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

8.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o serviço prestado, bem como pelo seu transporte até o local determinado para sua entrega.

8.1.6. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que esteja sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.

8.2. Da Contratante:

8.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

8.2.2. Promover o apontamento no dia da prestação dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

8.2.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Não obstante o fato de que a vencedora será única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada:

10.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na previstas na cláusula décima terceira.

10.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

10.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

10.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

10.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

10.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata:

10.2.1. Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

10.2.2. Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1. Se a detentora da ata se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a aceitação das condições, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, além de outras sanções cabíveis e previstas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1. Multa diária de 1% (um por cento), por atraso injustificado na prestação dos serviços.

11.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados.

11.2. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

11.3. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

12.1. Será competente o Foro da Comarca de Quatá, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento da presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Contratada de cumprir os compromissos assumidos até a data de vencimento da mesma.

13.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

13.3. A despesa com a contratação correrá à conta de cada unidade requisitante.

13.4. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

E por estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 02 (duas) vias perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e feitos de direito.

Prefeitura Municipal de Quatá, de de 2022.

**MUNICÍPIO DE QUATÁ
MARCELO DE SOUZA PECCHIO
PREFEITO MUNICIPAL**

.....
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas:

NOME:
RG.:

NOME:
RG.:

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____

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 extraindo 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 TCESP;
- 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 TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____