



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 287/2024
Serviços comuns
MUNICÍPIO DE ARCOS/MG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de salvamento aquático (salva-vidas) para atendimento ao Parque Aquático Municipal, ao Poliesportivo e demais demandas da SEMCELT de Arcos/M.G, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MED.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de salvamento aquático incluem: 1. Serviços de guarda vidas diários nas Piscinas do Ginásio Poliesportivo; 2. Serviços de guarda vidas diários no Parque Aquático Municipal.	Serviço /Mês	12 meses	R\$24.756,83	R\$297.081,95

Complemento de atribuições para salva vidas, as quais devem ser cumpridas

- Os serviços de salva vidas compreendem a função de salva vidas em área de uso público (piscinas, lago e cachoeiras) do Poliesportivo e Parque Aquático e consistem basicamente em atividades operacionais, envolvendo execução de trabalho de complexidade média, compreendendo, dentre outras correlatas, as seguintes atribuições:
- Executar atividades de salva vidas com ampla exatidão e destreza;
- Auxiliar na análise crítica de dados e informações relacionadas com as atividades inerentes a sua área de atuação;
- Realizar resgate em água e prestar os primeiros socorros em afogado;
- Manusear equipamentos adequados a prestação dos primeiros socorros em afogados;
- Sugerir, com base no desempenho das atribuições que lhe são próprias, medidas destinadas a simplificar e aumentar a efetividade do trabalho;
- Orientar os visitantes e frequentadores em relação às opções de lazer e como se portar para evitar acidentes, inclusive, alertando quanto a prática de brincadeiras que oferecem risco de acidente;



- Intervir ativamente em situações que envolvam risco ao visitante, acionando os recepcionistas e servidores da PMA em caso de desrespeito por parte dos visitantes as orientações e manutenção do risco de acidentes;
- Efetuar atendimento de primeiros socorros a visitantes (afogamento), incluindo manobras de ressuscitação cardiopulmonar (RCP);
- Registrar em local adequado, todos os atendimentos prestados;
- Não se afastar do local de trabalho e de afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceirizados, não autorizados;
- Abster-se, por completo, da execução de quaisquer outras atividades, durante o horário em que estiver prestando os serviços para os quais foi admitido;
- Os trabalhos de salva vidas, serão desenvolvidos nas piscinas, cachoeiras e lagos e locais previamente estabelecidos pelo setor competente do CONTRATANTE, os quais a critério deste, poderão ser remanejados, trocados ou substituídos no todo ou em parte;
- Informar áreas de ocorrência e/ou situação de riscos;
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- Os guarda vidas sempre deverão estar uniformizados e possuir todos os utensílios necessários para o exercício da função, passar por reciclagens constantes para realizarem os salvamentos de forma eficiente, bem como, os primeiros socorros necessários de acordo com o estabelecimento na Portaria nº 53 do Corpo de Bombeiros de 02 de julho de 2020.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviços de luxo, conforme Decreto Municipal nº6535/2023..

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de serviços

5.1. O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho.

5.2. Solicitar toda documentação básica exigida por lei. O prestador deverá atender aos requisitos aplicáveis às licitações públicas. A contratada precisa cumprir com todas as obrigações da categoria a qual faz parte.

5.3. A empresa deverá cumprir com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, especialmente segurança e medicina do trabalho.

5.4. O valor a ser apresentado para a prestação de serviço, conforme definido na planilha de quantidade e preços estimados, que integra este documento, será a base para a formação do preço de faturamento mensal, mediante a respectiva conferência e fiscalização por parte do município, além de balizar a manutenção do equilíbrio econômico financeiro da contratação.

5.5. Para boa execução dos serviços deverão ser consideradas as seguintes observações:

Definições Técnicas



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

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

5.7. Prover a segurança dos frequentadores do Parque Aquático e Poliesportivo do Município, orientando quanto ao comportamento seguro e riscos eventuais, prevenindo afogamento, realizando salvamento aquático, com a prestação de primeiros socorros;

5.8. Observar o movimento dos usuários do Parque Aquático e Poliesportivo do Município, identificando eventuais situações de risco e orientando quanto a comportamento seguro, a fim de prevenir acidentes e/ou afogamentos;

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

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

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

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

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

5.14. 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 e pós termino de contrato deverá ser entregue a Secretaria requisitante para fins de arquivo;



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

5.16. Os guarda-vidas deverão permanecer postados ao longo da faixa de proximidades com a água, em lugares de fácil acesso e perto ao espelho de água, fazendo vistorias com frequências em toda as áreas do: Parque Aquático e Poliesportivo do Município, sempre equipados com rádio e apito, este será utilizado para coibir, evitar e alertar de forma sonora e expressa, banhistas se afastando em direção a locais mais profundos.

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

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

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

5.20. A Administração Municipal encarregada do Parque Aquático e Poliesportivo do Município; fornecerá a embarcação e o combustível que será utilizado conforme instrução para a embarcação, esta, deverá ser abastecida nas dependências dos locais onde fica guardada, tarefa que será obrigatoriamente feita pelo pessoal do grupo de salvamento contratado, com prévia autorização do responsável pelos locais, para que esta seja colocada na água..

5.21. Os serviços deverão ser desenvolvidos em jornadas de 12 x 36 hs, de segunda à segunda

5.22. Durante a contratação dos profissionais designados para prestar o serviço contratado deverá ser exigido o certificado de curso de Salvamento Aquático (Salva-vidas) e curso de Primeiros Socorros.

5.23. O certificado de curso de Salvamento Aquático (Guarda-vidas) e curso de Primeiros Socorros deverão ser apresentados na assinatura do contrato.

Uniformes



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

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

5.24.1. Camisa Regata, modelo F ou M, confeccionada em malha 100% poliéster;

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

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

5.24.4. Short, modelo feminino, confeccionado em Lycra;

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

Equipamento de proteção individual.

5.25.Os equipamentos de segurança dos colaboradores, uniformes e calçados próprios serão por conta da Contratada.

5.26. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.27.Os uniformes e EPI's deverão compreender as seguintes peças do vestuário e equipamentos e seguir a seguinte periodicidade:

Item	Descrição	Quant. Individual	Qtde. Total	Unidade	Reposição
1	Óculos de segurança com lente em Policarbonato Fume	1	24	unid	3 em 3 meses
2	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.	1	2	unid	6 meses



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

3	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.	1	24	cx	3 em 3 meses
4	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	1	24	unid	3 em 3 meses
5	Apito profissional, individual.	1	6	unid	6 em 6 meses
6	Rádio comunicador individual, com protetor de imersão, utilizando o protocolo de comunicação "Q", e códigos de acidente, em canal específico.	1	3	unid	Anual
7	Uniforme Salva Vidas (conforme item 5 do Termo Referencia)	2	24	unid	6 em 6 meses
8	Protetor Solar (Fator 30)	1	72	unid	mensal

5.28.As blusas e calças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, de acordo com as condições climáticas do local onde o serviço será prestado. O uniforme deverá conter a identificação da empresa contratada;

5.29.Os uniformes e os calçados deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Vale Alimentação e/ou Ticket

5.30.A empresa contratante concorda em fornecer ao funcionário da empresa contratada um benefício de ticket e/ou vale alimentação no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais mensais.

5.31.O valor do ticket e/ou vale alimentação não poderá ser deduzido de forma alguma do salário do funcionário. A empresa contratante será responsável por arcar integralmente com o valor do benefício.

5.32.O funcionário terá direito ao ticket e/ou vale alimentação desde o início do contrato de trabalho e durante todo o período de vigência do mesmo.

5.33.Em caso de rescisão do contrato de trabalho, o funcionário terá direito a receber o valor proporcional dos tickets e/ou vales alimentação não utilizados até a data da rescisão.

Gerais:



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

5.35. 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.

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

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

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

5.38.1. Comprovante de residência;

5.38.2. cópia do documento de identidade;

5.38.3. cópia do CPF;

5.38.4. comprovante de escolaridade;

5.38.5. Certificado de Curso de Salvamento Aquático (Salva-vidas); e

5.38.6. Certificado de Curso de Primeiros Socorros.

5.39. 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.

5.40. A contratada obriga-se, por meio de seus empregados, a:

5.40.1. 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;

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



5.40.3. para o quadro de profissional femininos, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos;

5.40.4. portar em lugar visível o crachá de identificação confeccionado pela CONTRATADA.

5.41.A contratada deverá fornecer no primeiro dia de trabalho todos os equipamentos de segurança dos colaboradores tais como: luvas, blusa de uniforme com identificação da empresa, etc.

5.42.Os materiais de consumo deverão ser fornecidos pela Contratada, Ex.: material de escritório e papelaria (caneta, caderno, borracha e afins), lanches, etc.

5.43.O transporte dos colaboradores até o local de trabalho será por conta da Contratada.

5.44.A Contratante por meio dos fiscais de contrato irá supervisionar a execução dos serviços.

5.45.Toda contratação de mão de obra, bem como o pagamento dos encargos sociais serão de responsabilidade da Contratada.

5.46.A Contratada deverá seguir todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, principalmente as NR-06, 07 e 09.

5.47.A Contratada deverá apresentar ao fiscal de contrato juntamente com o relatório, mensalmente: habilitação fiscal, jurídica e trabalhista, holerites assinados, Gefip do mês anterior, guia de pagamento de tributos do mês anterior, atestados admissionais e demissional, quando houver.

5.48.Qualquer alteração referente a carga-horária, troca de local da prestação do serviço deverá ser informado ao fiscal de contrato (com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência) e posteriormente aprovada e autorizada pela Administração Municipal.

5.49.Eventualmente a contratante poderá necessitar de trabalhos em regime de horas extras (eventos festivos em finais de semana e feriados) para os quais, a convocação dos profissionais deverá ocorrer de forma antecipada, quando possível, com determinação dos serviços a serem executados, horário e quantidade de profissionais para execução.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

5.50. Os serviços, equipamentos e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

Obrigações da contratada.

5.51. Fornecer toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, incluindo um encarregado, motoristas e auxiliares de serviço.

5.52. Fornecer uniformes e EPI'S (equipamentos de proteção individual) para todos os funcionários proporcionando uma segura execução das tarefas.

5.53. Fornecer todas as ferramentas para a realização dos serviços especificados neste termo.

5.54. Manter um escritório de apoio no município para regularização de pendências contratuais junto a contratante e para atendimento dos funcionários.

5.55. Competirá a empresa contratada a admissão dos funcionários dentro das exigências das leis trabalhistas, em conformidade com a convenção coletiva do trabalho pertinente a cada categoria de profissionais que prestará serviço.

5.56. As saídas de funcionários deverão ser supridas em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.57. A contratada não poderá permitir a entrada em serviço de quaisquer trabalhadores desprovidos dos uniformes completos e EPI's exigíveis para a função .

5.58. Os licitantes deverão considerar que o pessoal trabalhará no mínimo 220 (duzentos e vinte) horas/mês; conforme o Quadro de estimativa de mão de obra necessários à execução dos serviços definidos;

5.59. Apresentar autorização para funcionamento atualizado;

5.60. PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) para a atividade em questão com apresentação a contratante em 45 dias após o início das atividades.

5.61. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários envolvidos no serviço, antes de iniciar as atividades.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), sendo indicado para a presente contratação o servidor Rogério Luiz Rosa MASP: 9026/3 atuar como fiscal do contrato e o servidor Paulo Henrique Miranda MASP: 109243/0 para atuar como gestor do contrato.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).



6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Relatórios de medição:

7.1. Devem ser apresentados a cada 30 dias Relatórios, em Formato A4 (1 volume impresso e em meio digital), com desenvolvimentos físicos e financeiros previstos bem como o andamento real dos serviços (Físico - Financeiro), entregues na Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer - Prefeitura Municipal de Arcos/MG.

7.2. Deverá acompanhar a medição: Planilha de Medições de quantitativos e custos, Memória de Cálculos, Diário de Serviços (assinado pela empresa e pelo fiscal do contrato), Relatório de serviços (assinado pela empresa e pelo fiscal do contrato), Certificado de Regularidade do FGTS, Gfip e Guias de Recolhimento de FGTS, CND Municipal, CND Federal, CND Trabalhista.

Em caso de não cumprimento deste item fica suspensa a medição da parcela referente a estes serviços

Liquidação

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.13. É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.



7.14. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: o relatório, habilitação fiscal, jurídica e trabalhista, holerites assinados, gefip do mês anterior, guia de pagamento de tributos do mês anterior, atestados admissionais e demissional, quando houver.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **Pregão Comum**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativos ao último exercício 2023. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.19. A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior. A licitante deverá comprovar, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando serviço ou fez fornecimento, compatível com o objeto pretendido desta licitação. O atestado deverá conter:

- I. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
- II. Local e data de emissão;
- III. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- IV. Período de fornecimento/prestação de serviço

8.20. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, devidamente comprovado, ou por seu Procurador (procuração pública).

8.21. Certidão de registro atualizada de registro da empresa e do responsável técnico do CRA (Conselho Regional de ADMINISTRAÇÃO), ou outro Conselho que tenha habilitação para os serviços compatível com o objeto da licitação



8.22. Certificado de credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de prevenção aquática conforme Portaria nº 53 de 02/07/2020 do corpo de bombeiros.

8.23. A licitante deverá, obrigatoriamente, comprovar vínculo de profissionais da empresa. Para determinação do vínculo profissional deverá ser apresentado:

8.23.1. Cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS em que conste o nome do profissional, ou;

8.23.2. Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

8.24. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Os Guarda-vidas contratados deverão possuir o Certificado de curso de Salvamento Aquático (Guarda-vidas) com duração mínima de 60 (sessenta) horas realizado por instituição devidamente regulamentada tais como Corpo de Bombeiros e Sobrasa (Sociedade Brasileira de Salvamento Aquático) e curso de Primeiros Socorros, estes documentos deverão ser apresentados pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é conforme custos unitários apostos na em anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Arcos 03 de Julho de 2024.

Paulo Henrique Miranda - MASP: 109243/0
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer