



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló - Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



1. DO OBJETO

- 1.1. Contrato de empresa especializada para prestação de serviços profissionais de guarda-vidas (salva-vidas), com fornecimento de mão-de-obra, materiais, insumos e equipamentos necessários às suas atividades, mediante a fiscalização do comportamento dos usuários, com atividade de sensibilização, prontidão para primeiros socorros, visando a prevenção de acidentes aquáticos, para atender os seguintes locais:

PISCINA DA VILA NETINHO

Posto de Trabalho: 01 (um) guarda-vidas
Dias de atendimento: **Segunda à sexta** das 8h às 10h e das 14h às 18h. (6 horas diárias/ 30 horas semanais)
Sábado e domingo: das 8h às 17h. (9 horas diárias/ 18 horas semanais)
Horário: (6h diárias/ 30h semanais de seg/sex) e (9h diárias/ 18h semanais)
Carga horária estimada mensal: 192 horas/mês.

PISCINA MUNICIPAL

Posto de Trabalho: 01 (um) guarda-vidas
Dias de atendimento: **segunda a sexta-feira** das 6h às 20h (14 horas diárias/ 70 horas semanais)
Sábados: 6h às 11h (5 horas diárias/ 5 horas semanais)
Horário: (14 horas diárias/ 70 horas semanais de seg/sex) e (5h semanais aos sábados)
Carga horária estimada mensal: 300 horas/mês.

DISTRITO DE POTUNDUVA

Posto de Trabalho: 01 (um) guarda-vidas
Dias de atendimento: **segunda a sexta-feira:** das 8h às 10h e das 14h às 20h. (8h diárias/40 horas semanais)
Sábados e domingo: das 8h às 17h (9 horas diárias/ 18 horas semanais).
Horário: (8h diárias/40 horas semanais seg/sex) e (9 horas diárias/ 18 horas semanais sab/dom).
Carga horária estimada mensal: 232 horas/mês.

2. DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1 O Centro Recreativo "Piscina da Vila Netinho", a Piscina Municipal e o Distrito de Potunduva são locais públicos frequentemente visitados pela população de Jaú e região, oferecendo atividades aquáticas e recreativas.
- 2.2 Durante todo o ano, especialmente nos períodos de temperaturas mais elevadas e nos finais de semana, o número de frequentadores desses locais aumenta consideravelmente.

- 2.3. A população busca nesses espaços públicos opções de lazer, prática esportiva e



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló -- Jahu/SP

Telefone: (14) 3624-7704



refrigério, usufruindo dos equipamentos aquáticos disponibilizados pelo município.

2.4 Administração Municipal, preocupada com a segurança dos frequentadores desses espaços públicos, necessita contratar serviços especializados de guarda-vidas para garantir a segurança dos usuários e a pronta resposta em situações de emergência.

2.5 A presente contratação visa salvaguardar o direito constitucional ao lazer com segurança, conforme estabelecido no Art. 6º da Constituição Federal: *"Art. 6º São direitos sociais, a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição."*

2.6 A presença de profissionais qualificados em salvamento aquático é fundamental para prevenir acidentes e garantir o atendimento adequado em situações de emergência, protegendo vidas e promovendo o uso seguro dos equipamentos públicos de lazer.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAIS DE ATENDIMENTO:

3.1 PISCINA DA VILA NETINHO

Posto de Trabalho: 01 (um) guarda-vidas

Dias de atendimento: **Segunda à sexta** das 8h às 10h e das 14h às 18h. (6 horas diárias/ 30 horas semanais)

Sábado e domingo: das 8h às 17h. (9 horas diárias/ 18 horas semanais)

Horário: (6h diárias/ 30h semanais de seg/sex) e (9h diárias/ 18h semanais)

Carga horária estimada mensal: 192 horas/mês.

3.2 PISCINA MUNICIPAL

Posto de Trabalho: 01 (um) guarda-vidas

Dias de atendimento: **segunda a sexta-feira** das 6h às 20h (14 horas diárias/ 70 horas semanais)

Sábados: 6h às 11h (5 horas diárias/ 5 horas semanais)

Horário: (14 horas diárias/ 70 horas semanais de seg/sex) e (5h semanais aos sábados)

Carga horária estimada mensal: 300 horas/mês.

3.3 DISTRITO DE POTUNDUVA

Posto de Trabalho: 01 (um) guarda-vidas

Dias de atendimento: **segunda a sexta-feira:** das 8h às 10h e das 14h às 20h. (8h diárias/40 horas semanais)

Sábados e domingo: das 8h às 17h (9 horas diárias/ 18 horas semanais).

Horário: (8h diárias/40 horas semanais seg/sex) e (9 horas diárias/ 18 horas semanais sab/dom).

Carga horária estimada mensal: 232 horas/mês.

4. DA QUANTIDADE ESTIMADA:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló – Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



4.1- Estima-se a necessidade de 03 (três) profissionais guarda vidas, distribuídos nos postos de trabalhos conforme descrito no item 3.

4.2- A CONTRATADA deverá dispor de profissionais reservas para cobrir eventuais ausências, folgas, férias ou licenças, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS GUARDA-VIDAS

5.1 Os profissionais guarda-vidas deverão executar as seguintes atividades:

5.1.1. Fiscalizar e orientar o comportamento dos usuários nos espaços aquáticos;

5.1.2 Requisitar material de consumo necessário ao posto de trabalho;

5.1.3 Realizar resgate em água e prestar atendimento de primeiros socorros aos usuários em caso de afogamento ou outras emergências;

5.1.4 Registrar, em local adequado, todos os atendimentos prestados, informando o ocorrido a causa e a ação adotada;

5.1.5 Sugerir medidas destinadas a aumentar a segurança e efetividade do trabalho;

5.1.6 Orientar os usuários sobre as normas de segurança e condutas necessárias à utilização saudável e segura das áreas aquáticas;

5.1.7 Alertar os frequentadores quanto à prática de brincadeiras que ofereçam risco de acidente;

5.1.8 Intervir ativamente em situações que envolvam riscos aos usuários, acionando autoridades competentes quando necessário;

5.1.9 Monitorar constantemente os usuários, atentando-se para comportamentos de risco, visando a prevenção de acidentes;

5.1.10 Manter-se no posto de trabalho durante todo o período de atendimento, sem se ausentar para outras atividades não autorizadas;

5.1.11 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços;

5.1.12 Manter postura profissional, ética e cordial com os usuários;

5.1.13 Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais disponibilizados;

5.1.14 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer irregularidade ou situação de risco identificada;

5.1.15 Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para cada posto de trabalho;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló – Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



- 5.1.16 Conhecer e aplicar as técnicas de salvamento aquático atualizadas;
- 5.1.17 Saber posicionar a vítima adequadamente para prestação de primeiros socorros;
- 5.1.18 Identificar as formas de comunicação necessárias em situações de emergência;
- 5.1.19 Demonstrar habilidades para realizar suporte básico de vida, incluindo reconhecimento de cena, verificação de resposta da vítima, abertura de vias aéreas, verificação de respiração, realização de ventilação artificial, verificação de pulso e sinais de circulação, e realização de compressão cardíaca em lactantes, crianças e adultos;
- 5.1.20 Realizar exames secundários com imobilização da coluna cervical, testes de nível de consciência, exposição da vítima, verificação de sinais vitais, anamnese e palpação completa;
- 5.1.21 Conhecer o sistema de emergências médicas e saber quando acioná-lo;
- 5.1.22 Reconhecer e lidar com emergências clínicas e traumáticas;
- 5.1.23 Reconhecer e lidar com acidentes eletroelétricos;
- 5.1.24 Reconhecer, definir e classificar afogamentos, bem como realizar o tratamento adequado para cada grau de afogamento;
- 5.1.25 Conhecer e utilizar corretamente equipamentos de oxigênio, quando necessário.

5.2 Descrição sumária:

Exercer a tarefa de vigilância e salvamento em áreas aquáticas sob responsabilidade do município (rios, lagos, piscinas ou outros locais designados), observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas de pessoas em perigo.

5.2.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Atuar na prevenção de acidentes e afogamentos em áreas aquáticas sob responsabilidade do município;
- Realizar vigilância permanente de rios, lagos, piscinas ou outros locais designados;
- Providenciar os primeiros socorros à vítima, solicitando e encaminhando para o atendimento médico de emergência;
- Acionar equipes de apoio e serviços de emergência quando necessário;
- Impedir a entrada de crianças pequenas desacompanhadas nas piscinas públicas;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, localizando pessoas que precisem de socorro;
- Orientar banhistas e usuários quanto às normas de segurança, evitando atitudes inseguras, de modo a evitar acidentes;
- Registrar ocorrências e atendimentos realizados e comunicar ao superior imediato, através



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló - Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



de relatório próprio;

- Participar das ações educativas, treinamentos e campanhas de prevenção;
- Realizar palestras informativas breves para preparo dos banhistas/alunos das escolas;
- Zelar pela conservação de equipamentos e materiais utilizados;
- Cumprir normas institucionais, protocolos operacionais e legislação vigente;
- Executar outras tarefas asins e correlatas sob deswignação da chefia.

6. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA

6.1 Os profissionais guarda-vidas deverao possuir:

- a) Certificado de curso de Guarda-Vidas ou Salva-Vidas valido, enlitido por entidade reconhecida e competente;
- b) Curso de primeiros socorros atualizado;
- c) Certificação em Suporte Basico de Vida (quando aplicavel);
- d) Aptidao física conlprovaada para o exercicio da função;
- e) Experiência minima comprovada de 06 (seis) meses em atividades de salvamento aquatico.

6.2 A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, documento comprobatório da qualificação de todos os profissionais, incluindo:

- I- Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- II- Comprovante de Endere90;
- III- Cópia dos certificados que comprovem a qualifica9ao profissional;
- IV. Comprovação de vínculo entre a empresa e os profissionais (contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços);
- V. Atestado de saude ocupacional (ASO) valido.

7. DOS UNIFORMES:

7.1 A CONTRATADA devera fornecer aos seus profissionais uniformes completos e adequados à função, compreendendo, no mínimo:

7.1.1. Camiseta de malha (1nanga curta e manga longa);

7.1.2 Bermuda ou sunga (para atividades aquaticas);

7.1.3 Bermuda tactel (para uso geral);

7.1.4 Calças compridas (tactel);

7.1.5 Jaqueta forrada (tactel);

7.1.6 Calçado apropriado (sandalias ou chinelos);

7.1.7 Bone com proteção solar.

7.2 uniformes deverão conter:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló – Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



Identificação da empresa (nome e/ou logomarca);

Etiqueta de identificação com o nome do profissional, em local visível; Inscrição IIA SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAU/SP";

Cores e padrões conforme aprovação da CONTRATANTE.

7.3 Os uniformes deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de boa qualidade e adequados as condições climáticas.

7.4 A CONTRATADA deverá apresentar amostras dos uniformes para aprovação previa da CONTRATANTE antes do fornecimento aos profissionais.

7.5 Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA, no mínimo a cada 06 (seis) meses, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.6 É vedada a distribuição de uniformes usados.

7.7 A entrega dos uniformes aos profissionais deverá ser comprovada mediante recibo com relação nominal, mantido em arquivo pela CONTRATADA e disponível para apresentação quando solicitado.

8. DOS EQUIPAMENTOS DE SALVAMENTO AQUÁTICO:

8.1 A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos mínimos necessários para a prevenção de acidentes e salvamento aquático:

8.1.1 Cilindros de oxigênio (quando necessário);

8.1.2 Roupa de Neoprene;

8.1.3 coletes salva-vidas (adultos e infantil);

8.1.4 Rescue-can ou rescue-tube;

8.1.5 Apito profissional;

8.1.6 Guarda-sol;

8.1.7 Rádio comunicador pessoal (quando necessário);

8.1.8 Óculos de proteção;

8.1.9 Protetor solar adequado.

9. DOS MATERIAIS DE ATENDIMENTO PRE-HOSPITALAR (APH):

9.1 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais e insumos mínimos para atendimentos de primeiros socorros;

9.1.1 DESCARTÁVEIS: Luvas de procedimento, soro fisiológico, compressas de gaze, algodão, ataduras, esparadrapos, manta térmica, entre outros;

9.1.2 EQUIPAMENTOS: Estetoscópio, esfigmomanômetro, oxímetro de dedo, lanterna de pupila, medidor de glicemia digital, ambu reanimador (adulto e infantil);

9.1.3 INSTRUMENTAIS: Tesouras, pinças, laminas, talas;

9.1.4 RESGATE: Prancha rígida, tirantes, head-block, base estabilizadora de cabeça, colares cervicais (diversos tamanhos).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló - Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



9.2 Todos os materiais deverão estar em quantidades suficientes, com substituição imediata quando necessário, e poderão ser verificados a qualquer momento pela CONTRATANTE.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1** Manter os profissionais devidamente uniformizados e equipados durante toda a prestação dos serviços;
- 10.2** -se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.3** Fornecer e manter todos os equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- 10.4** Substituir imediatamente, quando solicitado, qualquer profissional que não apresente conduta adequada ou competência técnica necessária;
- 10.5** Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local de prestação dos serviços, responsável pelo acompanhamento e gestão dos serviços;
- 10.6** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.7** Apresentar mensalmente comprovação de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos profissionais alocados;
- 10.8** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou ocorrência relacionada a execução dos serviços;
- 10.9** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações técnicas e normas aplicáveis;
- 10.10** Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE quanto às necessidades de adequação dos serviços;
- 10.11** Manter sigilo sobre dados, informações e documentos da CONTRATANTE;
- 10.12** Reparar ou indenizar danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais;
- 10.13** Manter registro de ponto dos profissionais nos locais de prestação dos serviços;
- 10.14** Estabelecer escalas de folga sem comprometer a prestação dos serviços, garantindo a cobertura ininterrupta de todos os postos de trabalho;
- 10.15** Suprir imediatamente ausências por folgas, licenças ou intercorrências;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló - Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



- 10.16 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração na equipe de profissionais;
- 10.17 Elaborar e apresentar relatórios de ocorrências quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 10.18 Manter apólice de seguro de responsabilidade civil cobrindo danos a terceiros;
- 10.19 Fornecer treinamentos periódicos de atualização aos profissionais;
- 10.20 Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para cada posto de trabalho.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1 Disponibilizar as informações necessárias para que a CONTRATADA consiga desempenhar os serviços com qualidade;
- 11.2 Receber da CONTRATADA a listagem com as informações dos profissionais que irão prestar os serviços;
- 11.3 Fiscalizar a realização dos serviços e requisitar, quando necessário, a adequação conforme as obrigações contratuais;
- 11.4 Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre intercorrências e, se necessário, aplicar penalidades conforme a legislação vigente;
- 11.5. Suspender a prestação dos serviços, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com pactuado;
- 11.6 Apontar e cobrar a solução imediata de serviços em desacordo com o Termo de Referência;
- 11.7 Disponibilizar espaços adequados para guarda de equipamentos e materiais, quando necessário;
- 11.8 Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos no contrato;
- 11.9 Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa executar os serviços de forma adequada.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12.1. A comprovação de capacidade técnica se dará mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló - Jahu/SP

Telefone: (14) 3624-7704



legal, comprovando aptidão para prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

12.2 Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penalidades cabíveis, de que dispõe de profissionais qualificados para a prestação dos serviços, comprometendo-se a apresentar, no ato da assinatura do contrato, os documentos relacionados aos profissionais.

12.3 Para fins de comprovação de capacidade técnica, a empresa licitante poderá apresentar somatório de atestados e/ou certidões.

12.4 Os atestados/certidões deverão possuir informações suficientes para qualificar os serviços fornecidos e possibilitar aferir sua veracidade junto aos emitentes.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É expressamente VEDADA a SUBCONTRATAÇÃO, total ou parcial, do objeto deste termo de referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades previstas.

14. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS):

14.1 Serão aplicadas multas conforme as infrações cometidas e o respectivo grau de ocorrência, sobre o valor a ser pago à CONTRATADA.

14.2 Os indicadores para avaliação do acordo de níveis de serviço terão como base os seguintes graus:

GRAU	DESCRIÇÃO
1	Advertência escrita
2	Glosa de 0,50% sobre o valor mensal
3	Glosa de 1% sobre o valor mensal
4	Glosa de 5% sobre o valor mensal
5	Glosa de 10% sobre o valor mensal

14.3 Infrações e respectivos graus:

GRAU 1:

Permitir presença de funcionário sem identificação ou mal apresentado (por



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló – Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



ocorrência/empregado); Não registrar e controlar diariamente assiduidade e pontualidade (por dia); Não substituir empregado com conduta inadequada (por dia/empregado); Não efetuar reposição de funcionarios faltosos (por dia/empregado).

GRAU 2:

Manter funcionario sem qualificação para os serviços (por empregado); Retirar funcionario do serviço sem anuência prévia (por empregado); Não cumprir determinação formal ou instrução do fiscal (por dia); Não comprovar pagamento de 13º salario quando solicitado (por empregado).

GRAU 3:

Não efetuar pagamento de salário mensal até a data convencionada (por empregado);

GRAU 4:

Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior (por dia);

Deixar posto de trabalho descoberto sem porofissional (por ocorrência).

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

15.1.1 Nota fiscal discriminando os serviços prestados;

15.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);

15.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

15.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

15.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS;

15.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

15.1.7. Comprovante de pagamento de salários e encargos dos profissionais do mes anterior;

15.1.8. Folha de ponto dos profissionais do período;

15.1.9. Relatório de atividades e ocorrências, quando aplicável.

15.2. pagamento sera realizado em ate 30 (trinta) dias após o recebimento da documentação completa e aprovação da fiscalização.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló - Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



14

15.3. A falta de qualquer documento podera implicar no nao recebimento ou suspensao do pagamento.

16. D A VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, entrando em vigor a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disposições legais.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das fichas orçamentárias a serem reservadas pelo setor de contabilidade após realização de pesquisa de mercado nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. A gestão do contrato será realizada pelo Secretário de Esportes, Willian Moraes de Oliveira.

18.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo Secretário-adjunto, Sr. Carlos Donisete de Oliveira.

18.3. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) Anotar em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Comunicar ao gestor as ocorrencias que exijam medidas corretivas ou punitivas;
- d) Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos fomecidos;
- e) Conferir a documentação mensal apresentada para pagamento;
- f) Atestar as notas fiscais para pagamento;
- g) Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- h) Manter registro atualizado de todas as ocorrencias relacionadas a execução do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% a 10% sobre o valor mensal do contrato, conforme gravidade da infração;
- c) Suspensao temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo nao superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Esportes

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965 - Balneário Aristides Coló - Jahu/SP
Telefone: (14) 3624-7704



e) As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

20.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c) Lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início dos serviços;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto;
- f) Razões de interesse público;
- g) Decretação de falência ou dissolução da empresa.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A CONTRATADA devesse manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

21.3. Todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser rigorosamente cumpridas pela CONTRATADA.

Jaú, 14 de agosto de 2026.

Willian Moraes de Oliveira
Secretário de Esportes
Gestor do contrato

Viviane Cristina Smerzo Borges
Fiscal do contrato