

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Esportes

Objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de guarda-vidas (salva-vidas), com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários à prevenção de acidentes e salvamento aquático nos locais públicos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Atender à necessidade de segurança dos usuários nas áreas aquáticas públicas do Município, garantindo a presença de profissionais qualificados para a prevenção de acidentes e salvamento aquático durante o funcionamento das piscinas.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: População em geral do município de Jau e região, especialmente os frequentadores da Piscina da Vila Netinho da Piscina Municipal e do Distrito de Potunduva, além dos servidores da Secretaria Municipal de Esportes responsáveis pela gestão e segurança desses espaços públicos.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Garantir a segurança de banhistas e frequentadores das áreas aquáticas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, por meio da prestação contínua de serviços de guarda-vidas, com fornecimento de mão de obra qualificada e equipamentos adequados, prevenindo acidentes e permitindo atuação rápida em situações de salvamento aquático, conforme normas de segurança vigentes.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

Sim

Não

☒ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

☐ Sim

☒ Não

☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica



1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais de 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 os primeiros socorros, visando a prevenção de acidentes aquáticos, para atender nos seguinte locais:

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.

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. 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/ 18h horas semanais).

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

Carga horária estimada mensal: 232 horas/mês.

Frisa-se que a carga horária pode sofrer alterações em decorrência dos eventos climáticos.

Descrição sumária das atividades a serem desenvolvidas:

Exercer a tarefa de vigilância e salvamento em áreas aquáticas sob responsabilidade do





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. _____

6

município (rios, lagos, piscinas ou outros locais designados), observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas de pessoas em perigo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 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 a 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 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 designação da chefia.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: estimativa de valor da contratação em anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço continuado
- ☐ Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- Outros



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

☐ Comum

☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

Sim

Não

☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica

2.7. Possibilidade de subcontratação:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.



- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1- Manter os profissionais devidamente uniformizados e equipados durante toda a prestação dos serviços;
5.2- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
5.3- Fornecer e manter todos os equipamentos e materiais necessário à execução dos serviços em perfeito estado de funcionamento em conservação;
5.4- Substituir imediatamente, quando solicitado, qualquer profissional que não apresente conduta adequada ou competência técnica necessária;
5.5- Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE no local de prestação de serviços, responsável pelo acompanhamento e gestão dos serviços;
5.6 - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
5.7- Apresentar mensalmente comprovação de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos profissionais alocados;
5.8- Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou ocorrência relacionada à execução dos serviços;
5.9- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações técnicas e normas aplicáveis;
5.10 - Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE quanto às necessidades de adequação dos serviços;
5.11 - Manter sigilo sobre dados, informações e documentos da CONTRATANTE;



- 5.12 Reparar ou indenizar danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais;
- 5.13 - Manter registro de ponto dos profissionais nos locais de prestação de serviços;
- 5.14 - Estabelecer escalas de folga e se comprometer à prestação dos serviços, garantindo a cobertura ininterrupta de todos os postos de trabalho;
- 5.15 - Suprir imediatamente ausências por folgas, licenças ou intercorrências;
- 5.16 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na equipe de profissionais;
- 5.17 Elaborar e apresentar relatórios de ocorrências quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 5.18 Manter apólice de seguro de responsabilidade civil cobrindo danos a terceiros;
- 5.19 - Fornecer treinamentos periódicos de atualização aos profissionais;
- 5.20 Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para cada posto de trabalho.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
- ☐ Prestações Sucessivas
- ☐ Outras



7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

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.

2. PISCINA MUNICIPAL

Posto de Trabalho: 01 (um) guarda-vidas

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

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

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

Carga horária estimada mensal: 300 horas/mês.

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/40horas semanais)

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

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

Carga horária estimada mensal: 232 horas/mês.

Frisa-se que a carga horária pode sofrer alterações em decorrência dos eventos climáticos.



8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

☐ Parcela Única

☒ Parcelas Sucessivas

8.1.1. **Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):**

O pagamento será feito mesalmente, mediante apresentação de nota fiscal, conforme as horas trabalhadas.

8.2. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial

8.2.1. **Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**

8.3. Prazo de Pagamento:

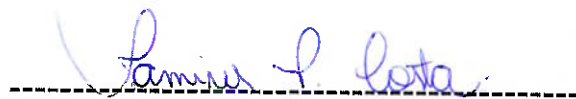
☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

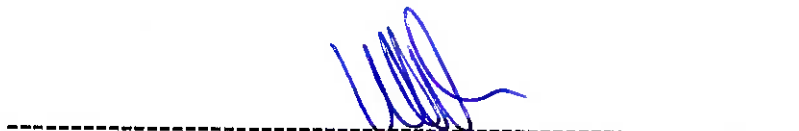
8.3.1. **Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO : O prazo da presente contratação será de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Jahu/SP, 18 de agosto de 2026



Tamires Parro Costa
Responsável pelo Termo de Referência



Willian M. de Oliveira
Secretário (a)

