



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de monitoria e operação dos equipamentos esportivos no Parque da Juventude Città Di Maróstica e na Praça da Cidadania.

1.2. Justificativa para a contratação

a) Descrição da situação atual:

A presente contratação visa a prestação de serviços especializados de monitoria e operação dos equipamentos esportivos localizados no Parque da Juventude Città Di Maróstica e na Praça da Cidadania, sob a responsabilidade da Secretaria de Esportes e Lazer. Tal medida revela-se imprescindível para assegurar a adequada utilização, segurança e conservação das referidas instalações, que constituem patrimônio público destinado à promoção da prática esportiva e do lazer da população.

Considerando a relevância do parque como espaço público estratégico para o incentivo à saúde, ao bem-estar e à inclusão social, a contratação de profissionais capacitados garante o funcionamento eficiente dos equipamentos, a assistência qualificada aos usuários e a mitigação de riscos, prevenindo eventuais danos e acidentes.

b) A justificativa para a quantidade a ser contratada:

A quantidade de profissionais e a carga horária de monitoria e operação dos equipamentos esportivos foram definidas com base na demanda de utilização dos espaços e equipamentos do Parque da Juventude Città Di Maróstica e da Praça da Cidadania, considerando o fluxo médio diário de frequentadores, os horários de funcionamento e a necessidade de garantir a segurança, o bom uso e a conservação dos equipamentos públicos, bem como a definição da quantidade exata de materiais necessários para a utilização nas atividades do parque.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

A estimativa foi elaborada a partir de registros de uso dos locais, observações in loco e histórico de contratações anteriores, o que permite dimensionar de forma precisa o número de postos de trabalho necessários para a plena operação do serviço, evitando tanto a insuficiência de pessoal quanto a ociosidade de recursos humanos.

c) Os resultados esperados com a contratação:

Com a contratação da empresa especializada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Pleno funcionamento dos equipamentos esportivos, com presença constante de profissionais capacitados para orientar os usuários e zelar pela boa utilização dos espaços;
- Melhoria na segurança dos frequentadores, reduzindo o risco de acidentes por uso inadequado dos equipamentos e garantindo a adoção de práticas seguras durante as atividades esportivas;
- Conservação e aumento da vida útil dos equipamentos públicos, por meio do acompanhamento contínuo, identificação preventiva de irregularidades e comunicação imediata de necessidades de manutenção;
- Atendimento qualificado à população, promovendo a boa experiência dos usuários e incentivando o uso regular das estruturas esportivas dos locais;
- Maior organização das atividades esportivas, com controle do uso dos espaços e apoio na gestão das reservas e fluxos de usuários;
- Fomento à prática de atividades físicas e lazer, contribuindo para a promoção da saúde, bem-estar e integração social da comunidade.

d) O número de qualquer contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto:

A última contratação de empresa para o atendimento da demanda foi formalizada por meio do Contrato nº 29/2020 com 4 Termos de Aditamento para prorrogações de



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

prazo de 12 meses cada, o termino de vigência em 11/02/2026, vinculada ao Processo de Compra nº 2794/2019.

Contudo, o referido contrato era de responsabilidade da secretaria de Cultura e em 02/2025 passou a ser da Secretaria de Esportes e Lazer, com encerramento próximo do referido contrato com o Município, tornando necessária a instauração de novo procedimento licitatório, com vistas à continuidade da prestação dos serviços no Parque para atendimento da população.

Ressalta-se que, no que se refere à Praça da Cidadania, não foram realizadas contratações anteriores, tendo em vista que o referido local público foi concluído e entregue no exercício de 2025. Após a entrega, a responsabilidade pela administração do espaço foi transferida à Secretaria de Esportes e Lazer.

2. FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tipo de contratação

Licitação.

2.2. Modalidade de licitação

Pregão - considerando que o objeto em questão se enquadra na categoria de bens e/ou serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A adoção do Pregão Eletrônico fundamenta-se no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste em serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no presente Termo de Referência.

A exigência de qualificação técnica específica não desnatura a natureza comum do serviço, mas visa assegurar a adequada execução contratual, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

2.3. Indicação justificada da adoção ou não do sistema de registro de preços – SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços não se aplica, uma vez que a contratação será formalizada por meio de contrato administrativo com objeto, quantidade e prazo definidos, não se tratando de aquisição futura e eventual.

2.4. Indicação justificada do critério de julgamento da contratação

Critério de julgamento: menor preço, pois o objetivo é contratar pelo menor valor possível, garantindo a qualidade exigida.

2.5. Indicação justificada do critério de adjudicação da contratação

De forma global, considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação contínua e integrada de serviços de monitoria e operação dos equipamentos esportivos no Parque da Juventude Città Di Maróstica e na Praça da Cidadania, ambos sob responsabilidade da Secretaria de Esportes e Lazer, verifica-se que as atividades demandam padronização de procedimentos, uniformidade operacional e gestão centralizada para garantir a adequada execução do serviço.

A divisão do objeto por itens mostraria-se inadequada, uma vez que poderia acarretar divergências na forma de prestação do serviço entre os locais, dificultar a coordenação das equipes, comprometer a eficiência operacional, afetar a qualidade do atendimento ao usuário. Além disso, trata-se de serviços de mesma natureza, executados de forma contínua e interdependente, cuja realização por uma única empresa assegura maior controle, melhor organização das rotinas e maior segurança para os frequentadores.

Dessa forma, o critério de adjudicação adotado será o de adjudicação global, por se revelar o mais adequado à natureza do objeto e às necessidades da Administração, garantindo economicidade, padronização e eficiência na execução dos serviços.

A adjudicação global encontra respaldo no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o parcelamento do objeto comprometeria a padronização técnica, a uniformidade operacional, a gestão centralizada da segurança e a eficiência na execução dos serviços, podendo gerar riscos operacionais e prejuízo ao interesse público.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

2.6. Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas

Não será permitida a participação de consórcios, tendo em vista que o objeto da contratação não demanda a união de empresas ou especialização complementar.

2.7. Possibilidade de participação de pessoas físicas

Não será admitida a participação de pessoas físicas, uma vez que o objeto demanda estrutura organizacional e responsabilidade técnica compatíveis apenas com pessoas jurídicas, nos termos das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.8. Possibilidade de participação de cooperativas

Não será permitida a participação de cooperativas, considerando que o objeto exige responsabilização direta e individualizada, bem como estrutura operacional que não se compatibiliza com a forma de atuação das cooperativas.

2.9. Previsão de subcontratação parcial do objeto

Não será permitida a subcontratação, considerando que a execução do objeto exige responsabilidade direta da contratada e não comporta repasse a terceiros.

2.10. indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso

No julgamento das propostas, aplicar-se-á o critério de desempate com preferência para ME/EPP, no que se diz respeito ao empate fictício e regularização da documentação fiscal e trabalhista (art. 43 e 44 da LC 123/2006).

2.11. Indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Não se aplica, pois o objeto não se enquadra nas hipóteses legais de aplicação do direito de preferência.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa

a) Considerando que a execução dos serviços ocorrerá nas dependências do Parque da Juventude Città Di Maróstica e na Praça da Cidadania, a realização de vistoria técnica será facultativa, podendo ser efetuada pelas licitantes que desejarem conhecer previamente os locais da prestação dos serviços acompanhado por servidor designado para esse fim.

b) A vistoria prévia deverá ser agendada com o funcionário Marcos Rogério Barbosa – Telefone (11) 2630-7434 – e-mail: marcos.rbarbosa@saobernardo.sp.gov.br, em dias úteis, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16h00h, o prazo de agendamento da vistoria será de até 7 (sete) dias antes do início do pregão eletrônico.

c) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

d) No ato da vistoria será fornecido a licitante o respectivo atestado, em impresso próprio, devidamente rubricado pelo funcionário do Município que acompanhou a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da licitante que procedeu a vistoria.

e) O Termo de Vistoria poderá ser substituído por declaração formal assinada pela empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e não alegará desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros de caráter técnico ou financeiro, sem comprometer a competitividade do certame.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

f) Caso a licitante opte por apresentar declaração, não poderá alegar desconhecimento sobre qualquer aspecto que envolva os serviços objeto deste edital.

g) Caso a empresa não realize a vistoria, poderá apresentar uma declaração formal, assinada sob as penalidades da lei, afirmando que possui pleno conhecimento das condições locais e das peculiaridades inerentes à execução do objeto, renunciando ao direito de alegar desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros, sejam de ordem técnica ou financeira.

h) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.2. Indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor

a) Será exigida das licitantes a comprovação da capacidade técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a fim de garantir que a empresa contratada possua experiência e aptidão para a execução dos serviços, será necessária a comprovação de execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, como atividades similares referentes à monitoria e à operação de equipamentos esportivos.

b) O licitante vencedor deverá apresentar relação nominal dos profissionais que serão designados para a execução dos serviços, será solicitada a apresentação de certificados de capacitação ou treinamento específicos, além da Comprovação de vínculo profissional (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro documento equivalente).

c) Deverá ser apresentada comprovação ou certificação de qualidade da empresa e/ou dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, por meio de certificação emitida por órgão acreditado, preferencialmente SGS ou equivalente, atestando conformidade com padrões técnicos e de segurança exigidos.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Justificativa:

A exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa e da qualificação dos profissionais envolvidos justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem contratados, que compreendem atividades de monitoria, acompanhamento e operação de equipamentos esportivos e recreativos. Tais atividades demandam experiência comprovada, habilidades técnicas e conhecimentos específicos, indispensáveis para assegurar o uso adequado das instalações, a correta condução das atividades e a segurança dos usuários dos espaços públicos.

As exigências de qualificação técnica encontram amparo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de capacidade técnico-operacional compatível com o objeto contratado. Considerando que as atividades envolvem a operação de equipamentos esportivos com risco potencial, a realização de atividades que podem demandar trabalho em altura (NR-35) e o atendimento direto ao público, as certificações exigidas mostram-se pertinentes e proporcionais à natureza do objeto, sendo indispensáveis à mitigação de riscos e à preservação da integridade física dos usuários e do patrimônio público.

A exigência de comprovação de adoção de Sistema de Gestão da Segurança (SGS), ou certificação equivalente aplicável às atividades de turismo de aventura e operação de equipamentos recreativos, justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem executados, os quais envolvem a utilização de estruturas e equipamentos que podem apresentar riscos potenciais aos usuários, exigindo a adoção de procedimentos técnicos voltados à prevenção de acidentes e à mitigação de riscos operacionais.

O Sistema de Gestão da Segurança (SGS) consiste em um conjunto estruturado de práticas, procedimentos e controles destinados à identificação, avaliação e gerenciamento de riscos associados à realização das atividades, abrangendo aspectos como capacitação de profissionais, manutenção preventiva de equipamentos, inspeções periódicas, protocolos operacionais e planos de resposta a emergências.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

A adoção de tais procedimentos encontra respaldo técnico em normas específicas aplicáveis ao setor de turismo de aventura, especialmente na ABNT NBR ISO 21101 – Turismo de Aventura – Sistemas de Gestão da Segurança, elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, a qual estabelece diretrizes para implementação de sistemas de gestão voltados à segurança das atividades e à proteção da integridade física dos participantes.

Do ponto de vista jurídico, a previsão de requisitos relacionados à segurança e à qualidade dos serviços encontra fundamento no art. 42 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a estabelecer exigências relativas à qualidade do objeto e à comprovação de conformidade com normas técnicas aplicáveis, bem como no art. 67 da mesma lei, que permite a exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional compatível com a natureza da contratação.

Ressalta-se que a exigência prevista no presente Termo de Referência não se restringe à apresentação de certificação específica emitida por determinada entidade, admitindo-se a comprovação por certificação equivalente ou por outros meios idôneos que demonstrem a adoção de sistema estruturado de gestão da segurança compatível com as atividades desenvolvidas.

Dessa forma, a exigência busca assegurar que a futura contratada possua procedimentos técnicos adequados para a gestão de riscos, garantindo a operação segura dos equipamentos, a integridade física dos usuários e a adequada prestação dos serviços esportivos e recreativos oferecidos pelo Município.

A referida exigência também encontra respaldo no art. 42 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer requisitos relacionados à qualidade do objeto e à comprovação de conformidade com normas técnicas aplicáveis, inclusive mediante certificações emitidas por organismos de avaliação da conformidade devidamente acreditados. Assim, a previsão tem por finalidade assegurar que os serviços e



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

equipamentos empregados na execução contratual atendam a padrões técnicos adequados, contribuindo para a regularidade e segurança da prestação dos serviços.

A diferenciação das exigências de qualificação entre as funções de coordenação decorre das características específicas das atividades desenvolvidas em cada equipamento público. No Parque da Juventude Città Di Maróstica são realizadas atividades esportivas e recreativas que demandam acompanhamento técnico especializado, razão pela qual se exige formação superior em Educação Física para o respectivo coordenador. Por sua vez, na Praça da Cidadania as atribuições do coordenador estão predominantemente relacionadas à organização das atividades, ao acompanhamento operacional do espaço e ao apoio à gestão administrativa das ações desenvolvidas no local, não sendo necessária formação específica na área de Educação Física, motivo pelo qual foi estabelecida a exigência de curso superior em qualquer área de formação.

A unidade técnica atesta que as exigências de qualificação técnica previstas no item 3.2.1 encontram respaldo na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente nas disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo compatíveis com a natureza e características do objeto da contratação. Tais requisitos foram definidos com o objetivo de assegurar que a futura contratada detenha capacidade técnica suficiente para a adequada execução dos serviços.

Ressalta-se, por fim, que as exigências estabelecidas observam os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia e da competitividade, não configurando restrição indevida à participação de empresas no certame, mas sim medida necessária para garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto contratual, em consonância com o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública previsto no art. 11 da referida lei.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

3.2.1. Qualificação técnica

- a) Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que demonstre(m) capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior por meio da comprovação de execução dos serviços de monitoria e/ou operação de equipamentos esportivos;
- b) A comprovação de fornecimento mencionado neste item poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos;
- c) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborado(s) contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s), estando sujeito(s) à faculdade prevista no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações.
- d) A empresa deverá apresentar comprovação ou certificação de qualidade da empresa e/ou dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, por meio de certificação emitida por órgão acreditado, preferencialmente SGS ou equivalente, atestando conformidade com padrões técnicos e de segurança exigidos.
- e) A empresa deverá apresentar uma lista com a relação dos profissionais.

f) Qualificação dos membros da equipe técnica:

I. Função: Monitor

Requisitos mínimos:

- Curso ou capacitação em primeiros socorros;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Certificação ou curso de instrutor ou monitor esportivo (por entidade reconhecida (ex.: federações, entidades, secretarias de esporte ou SESC/SENAC, entre outros).

II. Função: Operador de Escalada

Requisitos mínimos:

- Curso ou capacitação em primeiros socorros;
- Certificação em técnicas de escalada esportiva ou curso de monitor de escalada, emitido por entidade reconhecida (ex.: CBME – Confederação Brasileira de Montanhismo e Escalada, federações, entidades, secretarias de esporte, SESC/SENAC, entre outros).
- Certificação em NR-35 (Trabalho em altura).

III. Função: Operador de Tirolesa

Requisitos mínimos:

- Curso ou capacitação em primeiros socorros;
- Certificação em técnicas de tirolesa ou curso de monitor de tirolesa, emitido por entidade reconhecida, (ex.: federações, entidades, secretarias de esporte ou SESC/SENAC, entre outros);
- Certificação em NR-35 (Trabalho em altura).

IV. Função: Operador de Rapel

Requisitos mínimos:

- Curso ou capacitação em primeiros socorros;
- Certificação em técnicas de rapel ou curso de monitor de rapel, emitido por entidade reconhecida, (ex.: federações, entidades, secretarias de esporte ou SESC/SENAC, entre outros);



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Certificação em NR-35 (Trabalho em altura).

V. Função: Coordenador Parque da Juventude

Requisitos mínimos:

- Curso ou capacitação em primeiros socorros;
- Curso superior em educação física;
- Certificação em NR-35 (Trabalho em altura).

VI. Função: Coordenador Praça da Cidadania

Requisitos mínimos:

- Curso ou capacitação em primeiros socorros;
- Curso superior em qualquer área de formação.

g) A licitante declarada vencedora do certame deverá comprovar o vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) conforme alínea “f”, no ato da assinatura do contrato, mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, ou ainda, através de prova documental em sendo profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

3.3. Indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras e/ou catálogo.

Não será exigida a apresentação de amostras e nem catálogos, considerando que as especificações do objeto podem ser verificadas de forma adequada por meio de documentação.

3.3.1. Da amostra

Não se aplica, conforme justificado no item 3.3.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

3.3.2. Do catálogo

Não se aplica, conforme justificado no item 3.3.

3.3.3. Da prova de conceito

Não se aplica.

3.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.4.1. Pessoa Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente. ou
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) Quando se tratar de ME/EPP, comprovante de Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

3.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado, relativa as taxas de poder de polícia e ISS, quando aplicável;
- c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, relativo aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme estabelecido na Lei Federal n.º 12.440 de 08 de julho de 2011.

3.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mediante a comprovação dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral superior ou igual a 1,00

Liquidez Corrente superior ou igual a 1,00

Quociente de Endividamento inferior ou igual a 0,50

Compreendendo:

Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo);

Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante;

Quociente de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

b.1) As Demonstrações contábeis deverão ser apresentadas da seguinte forma, alternativamente:

I. Cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício. Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado, com os



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil; ou

II. Publicação do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício e prova de seu arquivamento na Junta Comercial; ou

III. Escrituração Contábil Digital – ECD, composta por: Termo de Abertura e de Encerramento, recibo da entrega do Livro Digital, Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultados de Exercício, extraídos do Livro Digital.

b.2) 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.

b.3) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) Comprovar através das Demonstrações Contábeis exigidas na letra “b”, possuir patrimônio líquido não inferior à quantia de 10% do valor da contratação.

Justificativa:

A adoção do percentual máximo previsto no art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021 justifica-se pela necessidade de assegurar maior segurança na análise da exequibilidade das propostas, considerando as características do objeto e a possibilidade de variação nos custos envolvidos na execução dos serviços. O critério visa conferir maior transparência e objetividade na verificação de propostas potencialmente inexequíveis, resguardando a adequada execução contratual.

Ademais, a definição do referido percentual busca estabelecer parâmetro claro e previamente definido para a avaliação das propostas apresentadas no certame, contribuindo para a uniformidade de critérios na análise pela Administração e para a observância dos princípios da legalidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Assim, a adoção do referido percentual observa os princípios da razoabilidade, da eficiência e da segurança da contratação, assegurando maior transparência e objetividade na aplicação do critério previsto no art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1. Previsão da repactuação:

O presente contrato poderá ser repactuado, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação com predominância de mão de obra.

§1º A repactuação poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base da proposta ou da última repactuação.

§2º A repactuação dependerá de requerimento formal da contratada, acompanhado de demonstração analítica da variação dos custos, especialmente aqueles decorrentes de convenção ou acordo coletivo de trabalho.

§3º A Administração analisará o pedido com base na comprovação da variação efetiva dos custos, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§4º A repactuação não poderá alterar o objeto contratual nem comprometer a vantajosidade da contratação.

4. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. Instrumento formalizador:

A contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato Administrativo, que conterá todas as cláusulas técnicas, financeiras, de execução, fiscalização e de conformidade legal, em atendimento ao disposto nos arts. 89 a 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Prazo de vigência:

O prazo de vigência do contrato será de 1(um) ano a contar da data de sua assinatura.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

4.3. Possibilidade de prorrogação:

O contrato, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições da contratação, devidamente justificado o interesse da Administração e formalizado por termo aditivo, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 5 anos.

4.4. Motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a 12 (doze) meses:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogável nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

5. MODELO DE GESTÃO

5.1. Gestor: Eduardo Gavinelli Candotta

a) E-mail: eduardo.candotta@saobernardo.sp.gov.br

b) Telefone: (11) 2630-7468

5.2. Fiscal: Regiane Ines Marçon

a) E-mail: regiane.marcon@saobernardo.sp.gov.br

b) Telefone: (11) 2630-7455

5.3. Substituto do gestor: Marcos Rogerio Barbosa

a) E-mail: marcos.rbarbosa@saobernardo.sp.gov.br

b) Telefone: (11) 2630-7434

5.4. Substituto do fiscal: Maria Bethânia Santos Vieira

a) E-mail: bethania.vieira@saobernardo.sp.gov.br

b) Telefone: (11) 2630-7453

Ressalta-se que os servidores indicados exercem atribuições compatíveis com a condução e o acompanhamento de processos administrativos de contratação,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

possuindo experiência nas atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos e à tramitação de procedimentos administrativos no âmbito desta Secretaria.

Dessa forma, verifica-se que os agentes designados detêm capacidade técnica e atribuições funcionais adequadas para atuar no presente processo de contratação, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de monitoria e operação dos equipamentos esportivos no Parque da Juventude Città Di Maróstica e na Praça da Cidadania, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir integralmente o objeto definido neste Termo de Referência, observando os prazos, especificações técnicas e condições estabelecidas, além de assumir as seguintes obrigações gerais:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto, com qualidade e conforme as exigências estabelecidas no edital, contrato e demais documentos da licitação;
- b) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto, sem qualquer vínculo com a Administração Pública;
- c) Disponibilizar, quando aplicável, profissionais qualificados e os recursos necessários à adequada prestação dos serviços ou fornecimento dos bens;
- d) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato;
- e) Cumprir as normas de segurança, saúde, meio ambiente, acessibilidade e demais legislações pertinentes ao objeto contratado;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

g) Facilitar a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte da Administração, fornecendo todas as informações solicitadas.

7. REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Mecanismo de comunicação a serem estabelecidos entre a Unidade demandante a contratada:

A comunicação entre a Administração e a contratada será realizada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional), podendo ser complementada por telefone ou outro canal previamente definido entre as partes. Ademais, as tratativas ocorrerão diretamente entre o fiscal do contrato e o preposto designado pela contratada.

7.2. Descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade do serviço:

A execução do objeto será realizada de forma contínua por equipe técnica da CONTRATADA, devidamente treinada, conforme previsto no item 13.

Os profissionais deverão trabalhar de terça-feira a domingo, em dois períodos: das 8h30m às 17h30m e das 13h às 21h.

Os equipamentos utilizados nas operações em altura, conforme quantitativos previstos no item 13, deverão ser entregues pela contratada no Parque da Juventude, para o período contratado.

- Parque da Juventude: A equipe será composta por 28 profissionais, sendo 26 para realização do trabalho de monitores/operadores e 02 coordenadores.

Atrações em que os Monitores devem operar:

Pista de Street, Pista Mirim, Escalada, Tirolesa, Rapel, HalfPipe, skate, bike e patins.

02 coordenadores para planejamento e organização das atividades.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Praça da Cidadania: A equipe será composta por 10 profissionais, sendo 6 para realização do trabalho de monitores, 02 coordenadores e 2 guarda-vidas.

Atrações em que os profissionais devem operar:

Campos de futebol, Quadra Poliesportiva, Quadra de futebol society, Piscinas, Pista de Skate, Academia ao ar livre e Playground infantil.

02 coordenadores para planejamento e organização das atividades.

Os contêineres para armazenamento dos equipamentos serão fornecidos pela Prefeitura, ficando o correto armazenamento e os cuidados operacionais sob nossa responsabilidade.

7.3. Prazo, local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto:

A execução dos serviços deverá iniciar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo a contratada providenciar, nesse período, a disponibilização de pessoal, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto.

A execução contínua dos serviços será no Parque da Juventude Città Di Maróstica e na Praça da Cidadania de São Bernardo do Campo, localizados nos endereços abaixo:

- Parque da Juventude Città Di Marostica - (situado na Av. Armando Ítalo Setti, 65, Centro, São Bernardo do Campo – SP, 09760-280).

- Praça da Cidadania – (situado na Av. Dom Jaime de Barros Câmara, s/n - Planalto, São Bernardo do Campo - SP, 09895-400).

Dia e horário: Os profissionais deverão trabalhar de terça-feira a domingo, em dois períodos: das 8h30m às 17h30m e das 13h às 21h.

7.4. Forma de execução do objeto:

A CONTRATADA executará o objeto de forma contínua, por meio de equipe técnica devidamente treinada, garantindo a plena observância das especificações estabelecidas no contrato, para serviço de Monitoria e Operação do Parque da



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Juventude e Praça da Cidadania. A prestação dos serviços deverá atender aos padrões de qualidade exigidos, assegurando a eficiência e a regularidade das atividades, com o fornecimento dos equipamentos.

Essa contratação não acarretará qualquer obrigatoriedade do poder público na contratação desses profissionais, nem irá gerar qualquer tipo de vínculo, provisório ou definitivo, deste com a prefeitura.

7.5. Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos:

As tarefas relevantes e seus respectivos prazos encontram-se descritos nos itens 7.4 “Forma de execução do objeto” e item 13 “Especificações Técnicas dos Itens a serem contratados”, que compõem o presente Termo de Referência.

7.6. Mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação:

Não se aplica.

7.7. Previsão dos recursos necessários para execução do contrato:

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela previsão e alocação de todos os recursos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.8. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:

A execução do objeto exige que a CONTRATADA disponibilize os recursos mínimos necessários à realização dos serviços, assegurando a segurança da equipe operacional e dos munícipes participantes das atividades esportivas, em conformidade com as exigências técnicas e operacionais deste Termo de Referência.

7.9. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

A CONTRATADA e seus empregados deverão observar rigorosamente as normas de conduta, segurança e disciplina durante a execução dos serviços, mantendo postura profissional compatível com o ambiente de trabalho e com o interesse público envolvido.

Compete à CONTRATADA:

- a) Zelar pela boa execução dos serviços, garantindo o cumprimento das exigências técnicas, operacionais e de segurança previstas neste Termo de Referência;
- b) Orientar e supervisionar seus empregados, assegurando que atuem com urbanidade, respeito e discrição perante servidores públicos e munícipes;
- c) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, bem como as normas e regulamentos internos aplicáveis ao local da execução;
- d) Responsabilizar-se pelos atos e omissões de seus empregados, respondendo por eventuais danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao erário;
- e) Manter o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação, sempre em condições adequadas de conservação e limpeza;
- f) Assegurar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à execução segura das atividades;
- g) Abster-se de práticas inadequadas, tais como o uso de linguagem imprópria, consumo de bebidas alcoólicas ou qualquer comportamento que comprometa a disciplina e a eficiência do serviço.

A contratada deverá manter conduta ética e compatível com os princípios da Administração Pública durante a execução e comunicação das entregas.

7.10. Prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto:

- a) O recebimento provisório será realizado em até 3 dias corridos após a execução do serviço, de forma sumária, pelo servidor responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

b) O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias corridos, por servidor ou comissão designada, mediante termo de recebimento detalhado, após verificada a plena execução do objeto e o atendimento às exigências contratuais.

Caso seja constatada qualquer irregularidade, vício ou não conformidade, a contratada será notificada para substituição ou correção, nos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

7.11. Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização:

A contratada deverá substituir, corrigir, revisar ou refazer, total ou parcialmente, o objeto ou serviço que vier a ser rejeitado pela fiscalização, caso este não atenda às especificações, normas técnicas ou exigências contratuais.

A substituição será considerada como revisão, complementação ou reexecução do serviço rejeitado, devendo assegurar sua plena conformidade técnica e qualidade.

O prazo para execução das correções ou substituições será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação formal emitida pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

7.12. Prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto:

a) A contratada deverá assegurar a garantia legal do produto, prevista no Código de Defesa do Consumidor, com prazo mínimo de 90 (noventa) dias para produtos duráveis (Eletrodomésticos, Equipamentos eletrônicos, mobiliários etc.) ou 30 dias para produtos não duráveis (alimentos, materiais de limpeza, etc.), contados a partir do recebimento;

b) Caso o fabricante ofereça garantia contratual adicional, que pode ser de até 12 (doze) meses, esta deverá ser plenamente assegurada à Administração, observando-se os prazos e condições estabelecidos pelo fabricante. (condição que deve estar expressa na proposta comercial);



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

c) A Administração não exigirá garantia contratual adicional como condição obrigatória para a contratação, mas fará jus a eventual garantia comercial normalmente praticada no mercado;

d) Eventual substituição ou reparo se dará conforme previsto no item 7.13, respeitando os prazos da garantia legal e/ou contratual aplicável;

7.13. Condições e prazos para refazimento dos serviços ou para substituição de objeto, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia ou de validade:

a) Provisoriamente, em até 03 (três) dias corridos, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

8.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.4. Der causa à inexecução total do contrato;

8.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- 8.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.11. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.12. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.3, 8.4 e 8.5, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.13. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.6, 8.7, 8.8 e 8.9, bem como nos itens 8.3, 8.4 e 8.5, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Multa:
- 8.15. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias ficando o Município autorizado a extinguir o contrato após este período;
- 8.16. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 8.6 a 8.9, de 15% a 30% do valor do Contrato
- 8.17. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 8.4, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- 8.18. Para infração descrita no item 8.3, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
- 8.19. Para infrações descritas no item 8.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- 8.20. Para a infração descrita no item 8.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

8.21. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.22. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.24. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.25. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.26. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.27. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Município;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.28. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.29. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.30. O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.31. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.32. Os débitos do contratado para com o Município, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

8.33. A Administração poderá reter valores devidos à contratada quando constatado o inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução do contrato, até a comprovação de sua regularização, nos termos do art. 121, §3º da **Lei nº 14.133/2021**.

9. PREVISÃO DE ADOÇÃO DE IMR, QUANDO EXIGÍVEL

Não se aplica, considerando que o objeto não exige definição formal de níveis de qualidade nem vinculação do pagamento ao desempenho.

10. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento se dará em 15 (quinze) dias fora a quinquena.

11. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

11.1. Ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecido ao seguinte critério:

11.2. Fica eleito o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

11.3. Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses):

- a) Um mês de retroação da data base (mês do orçamento estimado);
- b) Um mês de retroação da incidência.

11.4. A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

11.5. Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

11.6. Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

11.7. O pagamento do reajuste apurado, somente será devido a partir da data do pedido protocolado pela Contratada no Departamento de Licitações e Materiais, sito a Avenida Kennedy, nº 1.100, neste Município ou via e-mail institucional: licitacao.reajuste@saobernardo.sp.gov.br.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Antes da assinatura do contrato, a participante vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, optando por uma das modalidades previstas nos incisos I a IV do § 1º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, que deverá ter validade pelo período de vigência do contrato.

12.2. A participante vencedora terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

12.3. No caso de depósitos em títulos da dívida pública, o Departamento do Tesouro Municipal, efetuará sua análise prévia visando verificar as condições de mensuração de valor e condições de resgate.

12.4. No caso de depósito em fiança bancária, estas ficarão sujeitas à prévia aprovação pela Secretaria da Fazenda no que concerne aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil-BACEN.

12.5. Caso o contrato decorrente desta licitação seja estendido ou prorrogado, a validade da garantia deverá ser renovada, de modo a abranger o período total de vigência do contrato.

12.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração

12.7. Para efeito de depósito de garantia considerar-se-á como valor do contrato o valor anual proposto.

12.8. A garantia eventualmente conferida por seguro-garantia não pode se submeter a nenhuma forma de condição ou exceção quanto ao seu resgate, e deve ter sua vigência até o momento em que houver o total cumprimento das obrigações pela contratada e deverão fazer frente à todas as obrigações contratuais pactuadas, incluindo cobertura referente às ações trabalhistas e previdenciárias.

12.9. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.6.

Justificativa:

A exigência de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato tem por finalidade resguardar a Administração Pública quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, funcionando como instrumento de mitigação de riscos relacionados a eventual inadimplemento contratual, prejuízos decorrentes de execução inadequada do objeto ou descumprimento de obrigações legais e contratuais.

O percentual adotado observa o limite previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e mostra-se proporcional à natureza e à relevância do objeto contratado, constituindo medida adequada para assegurar a regular execução contratual sem representar ônus excessivo à participação de licitantes.

Ademais, a fixação do referido percentual encontra respaldo no §1º do art. 18 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, sendo considerada compatível com os riscos inerentes à contratação e suficiente para resguardar os interesses da Administração durante toda a vigência contratual.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Contratação de empresa para prestação de serviço de Monitoria e Operação dos Equipamentos para o Parque da Juventude Città di Maróstica e para a Praça da Cidadania, descrição dos serviços a serem fornecidos:

Parque da Juventude Città di Maróstica

- Administração, Coordenação, Operação e Monitoramento das atividades relacionadas;
- 28 profissionais, sendo 26 para realização do trabalho (monitores, operadores) e 02 Coordenadores;
- Implantação de SGS (Sistema de Gestão de Segurança) para as atividades em altura. (capacitação do pessoal, treinamento, implementação, comunicação visual (quadros restritivos de segurança para as atrações);
- Implantação do Plano de Segurança no Esporte para as atividades de skate, pista de bike, pista street, halfpipe;
- Equipamentos fornecidos para as operações em altura (conforme quantidade especificada), reposição de equipamentos durante o período contratado;
- Seguro para a equipe operacional;
- Seguro para os clientes que participarem das atividades.

Sendo:

Pista de Street: 6 monitores (3 por período);

Pista Mirim: 2 monitores (1 por período);

Escalada: 4 operadores (2 por período);

Tirolesa: 4 operadores (2 por período);

Rapel: 6 operadores (3 por período);

HalfPipe, skate, bike e patins: 4 monitores (2 por período);

2 Coordenadores: (1 por período).



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Esportes e Lazer

Gabinete do Secretário

LISTA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS		
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
ESCALADA		
Corda Semi Estática - 10mm	500m	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Corda Dinâmica - 10mm	2x60m	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Freio Auto Blocante	10	Norma/certificação: ABNT ou CE EN 15151, UIAA.
Freio 8 - Resgate	2	Resistência típica: 40 kN (alumínio) a 50 kN conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE.
Freio ATC	10	Resistência típica: 20 kN (alumínio) a 50 kN (aço) conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes; Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Mosquetão Pera com Trava Rápida	30	Resistência típica: 20 kN (alumínio) a 50 kN (aço) conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes; Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Esportes e Lazer

Gabinete do Secretário

Mosquetão D com Trava Rápida	10	Resistência típica: 20 kN (alumínio) a 50 kN (aço) conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes; Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Polia Dupla - Aço	10	Resistência típica: 30 kN a 50 kN conforme modelo; Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Colchão Dobravel Builder (CrashPad)	5	Sem certificação requerida. Deve possuir resistência a sol/chuva, proteção impermeável e capacidade de absorção de impacto, espuma de alta densidade.
Cadeirinha de Fita Fivela Dupla	30	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Cadeirinha Acolchoada - Soft	10	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Fita expressa de ancoragem 11cm	50m	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Costura de escalada – com Mosquetões	20	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN; Resistência típica: 20 kN (alumínio) a 50 kN (aço) conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Esportes e Lazer

Gabinete do Secretário

Corda de Poliamida ou Nylon 6mm	150m	Sem certificação requerida (corda auxiliar para pendurar equipamentos e resgatar materiais).
Cordelete/Cordin 6mm 8kn	100m	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN; Resistência típica: 8KN.
Ancoragem tipo Chapeleta	40	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN; Resistência típica: 20 kN a 50 kN.
Parabolt – Chumbadores para Ancoragem	40	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Malha Rápida oval – 8mm	40	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Capacete tipo alpinista	10	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
TIROLESA		
Cadeirinha Acolchoada – Soft	20	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Capacete tipo alpinista	20	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Fita Dupla Regulável	40	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN; Resistência típica: 20 kN a 50 kN.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Esportes e Lazer

Gabinete do Secretário

Mosquetão D com Trava Rápida	40	Resistência típica: 20 kN (alumínio) a 50 kN (aço) conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes; Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Polia Dupla - Tirolesa	40	Resistência típica: 30 kN a 50 kN conforme modelo; Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
RAPEL		
Corda Semi Estática 10mm	60m	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Cadeirinha Alcochoada – Soft	10	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Capacete	10	Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Freio 8 – Resgate	10	Resistência típica: 40 kN (alumínio) a 50 kN conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.
Mosquetão D com Trava Rápida	30	Resistência típica: 40 kN (alumínio) a 50 kN conforme modelo; aberturas 25–27 mm em formatos grandes Norma/certificação: ABNT ou UIAA/CE/EN.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Praça da Cidadania

- Administração, Coordenação e Monitoramento das atividades relacionadas;
- 10 profissionais, sendo 6 para realização do trabalho de monitores, 2 guarda-vidas e 2 Coordenadores;

Sendo:

Campos de futebol, quadra poliesportiva e quadra de futebol society: 2 monitores (1 por período);

Pista de skate, academia ao ar livre e playground infantil: 2 monitores (1 por período);

Piscinas: 2 Guarda-vidas (1 por período) e 2 monitores (1 por período).

Designação de cada função:

Monitores (18 profissionais no total):

Os monitores são responsáveis por orientar, acompanhar e garantir a segurança e o bem-estar dos visitantes durante sua permanência nas áreas e atividades oferecidas.

Suas principais atribuições incluem:

- a) Recepção e orientação de visitantes: acolher o público, fornecer informações sobre as regras de uso das instalações, horários de funcionamento e programação de atividades;
- b) Supervisão das atividades: acompanhar e conduzir atividades recreativas, educativas, esportivas ou ambientais, zelando pela participação segura e organizada dos usuários;
- c) Fiscalização de normas de segurança: assegurar o cumprimento das normas internas, prevenindo acidentes e adotando medidas imediatas em caso de situações de risco;
- d) Comunicação e atendimento: prestar auxílio a visitantes com dúvidas ou necessidades especiais, encaminhando-os aos setores competentes, quando necessário;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- e) Registro de ocorrências: comunicar à coordenação quaisquer incidentes, irregularidades ou danos observados nas instalações ou durante as atividades.

Operador de Escalada (4 profissionais no total):

Executar atividades de operação, orientação, supervisão e segurança na estrutura de escalada artificial disponibilizada no Parque da juventude, garantindo a integridade física dos munícipes, visitantes e usuários das unidades esportivas, bem como a correta utilização dos equipamentos e da área de atividades.

Principais atribuições:

- a) Preparação e verificação da estrutura:
- Realizar inspeção diária da parede de escalada, incluindo agarras, painéis, estruturas metálicas, ancoragens e pontos de segurança;
 - Verificar o estado dos EPIs e EPCs (cadeirinhas, capacetes, mosquetões, costuras, cordas, freios, fitas etc.);
 - Confirmar que todos os equipamentos estão dentro do prazo de validade, certificados e sem sinais de desgaste;
 - Ajustar, quando necessário, o posicionamento de agarras, cordas e sistemas de asseguração conforme normas técnicas.
- b) Atendimento e orientação ao público:
- Recepcionar participantes e fornecer instruções claras de segurança antes da atividade;
 - Explicar postura correta, técnicas básicas de escalada, comandos verbais, comportamento seguro na parede e na área de acolhimento;
 - Avaliar se o participante está apto a realizar a atividade (crianças, pessoas com limitações, itens proibidos).
- c) Equipagem e checagem de segurança:
- Colocar e ajustar corretamente cadeirinha, capacete e demais EPIs;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Realizar checagem dupla (double check) antes da escalada: cinto ajustado, nós corretamente feitos, mosquetões travados e sistema de asseguramento em perfeitas condições;
 - Garantir que a via esteja liberada e que não haja conflito com outros usuários.
- d) Operação da atividade:
- Autorizar o início da escalada somente após confirmação de que a via está livre e segura;
 - Realizar o asseguramento de forma constante, atenta e técnica, mantendo controle total da corda;
 - Monitorar a movimentação do participante, orientando e intervindo quando necessário;
 - Auxiliar o participante no retorno à base, garantindo descida controlada e desembarque seguro.
- e) Prevenção de acidentes:
- Identificar e bloquear de imediato situações de risco, incluindo mau uso de equipamentos, condutas inseguras ou superlotação da área;
 - Controlar o fluxo de pessoas na área de escalada e garantir que todos respeitem os limites da estrutura;
 - Aplicar técnicas básicas de resgate em escalada, quando treinado e autorizado.
- f) Manutenção e registro:
- Registrar ocorrências, número de atendimentos, irregularidades ou danos na estrutura ou nos equipamentos;
 - Comunicar a equipe técnica sobre necessidades de manutenção preventiva ou corretiva;
 - Manter a área limpa, organizada e devidamente sinalizada.
- g) Atendimento a emergências:
- Prestar primeiros socorros básicos quando necessário;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Acionar serviços médicos ou brigada de emergência conforme protocolos da instituição;
- Bloquear a operação em condições adversas;
- Evacuar a área em caso de mau tempo, riscos estruturais ou qualquer situação que comprometa a segurança

O Operador de Escalada é responsável por garantir a segurança operacional da atividade, cumprir rigorosamente os protocolos internos, legislações e normas técnicas aplicáveis, zelar pelo bem-estar dos munícipes que utilizam a estrutura de escalada disponibilizada pela Prefeitura de São Bernardo do Campo.

Operador de Tirolesa (4 profissionais no total):

Executar atividades de operação, controle, orientação e segurança da tirolesa instalada no Parque da Juventude, assegurando a integridade física dos munícipes, visitantes e usuários, bem como o uso adequado da estrutura e dos equipamentos de proteção.

Principais atribuições:

a) Preparação e verificação da estrutura:

- Realizar inspeção diária da tirolesa, incluindo cabos, ancoragens, roldanas, plataformas e amortecedores;
- Verificar o desgaste e o estado de EPIs e EPCs (cadeirinhas, capacetes, mosquetões, fitas, polias etc.);
- Confirmar que todos os equipamentos estão dentro do prazo de validade e certificados;
- Ajustar altura de cabos, tensionamento e sistemas de frenagem conforme normas técnicas.

b) Atendimento e orientação ao público:

- Recepcionar participantes e fornecer instruções claras de segurança;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Explicar postura correta, posição das mãos, procedimentos de frenagem (quando houver) e comportamento durante o percurso;
 - Avaliar se o participante está apto a realizar a atividade (crianças, pessoas com limitações, itens proibidos).
- c) Equipagem e checagem de segurança:
- Colocar e ajustar corretamente cadeirinha, capacete e demais EPIs;
 - Realizar checagem dupla (double check) antes da descida: Cinto preso e ajustado, Mosquetões travados, Polia posicionada corretamente, Conexão correta no cabo de segurança.
 - Garantir que apenas um usuário esteja na linha (salvo projetos específicos com múltiplos cabos).
- d) Operação da atividade:
- Autorizar o início da descida somente após confirmação de que o trajeto está livre e seguro;
 - Comunicar-se com o operador da plataforma de chegada (se houver) por sinais, rádio ou comunicação visual;
 - Monitorar a descida e intervir quando necessário;
 - Auxiliar o participante na retirada da polia e desembarque seguro na base.
- e) Prevenção de acidentes:
- Identificar situações de risco e bloqueá-las imediatamente;
 - Controlar fluxo de pessoas na plataforma de embarque;
 - Evitar o uso inadequado do equipamento (corridas, saltos indevidos, movimentos proibidos etc.);
 - Aplicar técnicas básicas de resgate em tirolesa, quando treinado e autorizado.
- f) Manutenção e registro:
- Registrar ocorrências, número de atendimentos, irregularidades ou danos em equipamentos;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Comunicar a equipe técnica sobre necessidades de manutenção;
- Manter a área limpa, organizada e sinalizada.

g) Atendimento a emergências:

- Prestar primeiros socorros básicos quando necessário;
- Acionar serviços médicos ou brigada de emergência conforme protocolos da instituição;
- Bloquear a operação em condições adversas;
- Garantir a evacuação da área em casos de mau tempo ou riscos estruturais.

O Operador de Tirolesa é responsável por garantir a operação segura da atividade, cumprir rigorosamente os protocolos internos, legislações e normas técnicas aplicáveis, preservando a integridade física dos usuários e assegurando o bom funcionamento da estrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo.

Operador de Rapel (6 profissionais no total):

Executar atividades de instalação, operação, orientação, supervisão e segurança em estruturas destinadas à prática de rapel disponibilizadas no Parque da Juventude, garantindo a integridade física dos munícipes, visitantes e usuários, bem como o uso adequado dos equipamentos e do ambiente de atividade vertical.

Principais atribuições:

a) Preparação da estrutura e equipamentos:

- Realizar inspeção prévia do local, pontos de ancoragem, suportes, linhas e redundâncias;
- Instalar sistemas de rapel conforme normas técnicas (dupla ancoragem, backups, linhas de segurança);
- Verificar e organizar EPIs: cadeirinhas, capacetes, mosquetões, cordas estática;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Avaliar desgaste, validade e certificações dos equipamentos.
- b) Orientação e atendimento aos participantes:
- Recepcionar usuários e fornecer briefing completo de segurança;
 - Ensinar postura correta, uso do descensor, comandos verbais e procedimentos de descida;
 - Avaliar condições físicas e emocionais do participante antes da atividade;
 - Explicar riscos e condutas proibidas;
 - Equipagem e checagem de segurança: ajustar e revisar cadeirinhas, capacetes e conexões individuais;
 - Realizar checagem dupla (“double check”) antes de liberar cada participante;
 - Testar corda e freios antes de cada sequência de descidas.
- c) Operação direta da atividade:
- Controlar a descida do participante, quando necessário, por sistema de linha de segurança (auto-seguro ou contra-seguro);
 - Supervisionar e orientar o participante durante toda a descida; atuar como operador superior (top), operador inferior (bottom brake) ou ambos, conforme estrutura montada;
 - Garantir que apenas um participante utilize cada corda por vez (exceto operações específicas ou resgate).
- d) Segurança e prevenção de acidentes:
- Identificar riscos no ambiente (vento, chuva, pedras soltas, superfície escorregadia);
 - Impedir o uso de acessórios inadequados ou comportamento inseguro;
 - Bloquear a operação em condições adversas;
 - Manter área de embarque e desembarque sempre organizada e sinalizada.
- e) Apoio técnico e resgate:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Executar técnicas básicas de resgate vertical, quando habilitado e autorizado;
- Auxiliar em manobras de subida assistida, evacuação, descidas controladas e bloqueio de equipamentos;
- Oferecer primeiros socorros básicos em caso de incidentes;
- Acionar serviços médicos ou brigada de emergência conforme protocolos da instituição.

f) Registro e manutenção:

- Registrar atendimentos, ocorrências e inspeções diárias;
- Comunicar imediatamente qualquer falha técnica ou dano em equipamentos;
- Auxiliar na manutenção preventiva da estrutura.

O Operador de Rapel é responsável por cumprir rigorosamente os protocolos internos, legislações e normas técnicas aplicáveis, garantindo a segurança dos usuários, preservando os equipamentos e assegurando o bom funcionamento da estrutura utilizada pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo.

Guarda-vidas (2 profissionais no total):

Executar atividades de prevenção, vigilância, orientação e salvamento aquático nas piscinas públicas pertencentes à Praça da Cidadania, assegurando a integridade física dos munícipes, visitantes e usuários das unidades esportivas.

Principais atribuições:

a) Vigilância e Prevenção:

Exercer vigilância permanente sobre a piscina e área adjacente, mantendo atenção contínua para identificar comportamentos de risco, emergências e situações potencialmente perigosas;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Controlar e orientar os usuários quanto ao cumprimento das normas de segurança, incluindo condutas inadequadas, brincadeiras perigosas, uso correto de equipamentos e circulação no entorno da piscina;
- Avaliar diariamente as condições de uso da piscina, verificando visibilidade da água, profundidade, integridade estrutural, pisos, bordas e escadas;
- Informar munícipes e frequentadores sobre regras, horários, limitações de acesso, áreas permitidas e orientações preventivas.

b) Operações de Salvamento e Resgate:

- Executar intervenções imediatas e seguras em casos de pré-afogamento, afogamento ou outras emergências aquáticas;
- Aplicar técnicas adequadas de aproximação, contenção, imobilização e retirada da vítima da água, conforme protocolos de salvamento;
- Utilizar corretamente os equipamentos de resgate disponíveis (tubo de resgate, prancha rígida, boias, nadadeiras, cordas, entre outros), zelando pela sua conservação;
- Avaliar riscos e, quando necessário, suspender a atividade aquática, garantindo a segurança coletiva.

c) Atendimento Pré-Hospitalar:

- Prestar primeiros socorros às vítimas, incluindo avaliação inicial, suporte básico de vida (RCP), ventilação artificial, imobilizações e cuidados imediatos conforme a necessidade;
- Acionar serviços médicos ou equipes de emergência quando necessário, acompanhando a ocorrência até sua conclusão;
- Registrar detalhadamente atendimentos e intervenções conforme normas internas.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

d) Fiscalização e Controle de Usuários:

- Fiscalizar o acesso à piscina, verificando o cumprimento das normas de utilização, incluindo trajes adequados, condições físicas dos usuários e objetos permitidos;
- Intervir preventivamente em comportamentos que possam gerar risco individual ou coletivo;
- Orientar pais e responsáveis quanto à supervisão obrigatória de crianças e pessoas com necessidades específicas.

e) Inspeção e Manutenção de Equipamentos:

- Realizar inspeção diária dos equipamentos de salvamento e de primeiros socorros, assegurando seu perfeito estado de funcionamento;
- Comunicar imediatamente aos responsáveis qualquer irregularidade, dano ou necessidade de manutenção;
- Auxiliar no controle e organização dos materiais utilizados nas atividades aquáticas.

f) Organização e Segurança do Ambiente

- Manter a área da piscina limpa, organizada, desobstruída e devidamente sinalizada;
- Posicionar cadeiras de observação e equipamentos de resgate de forma estratégica para rápida intervenção;
- Cumprir e fazer cumprir normas internas, legislações pertinentes e protocolos operacionais de segurança.

g) Registro, Relatórios e Comunicação:

- Elaborar registros de ocorrência, atendimentos e inspeções de rotina, conforme procedimentos definidos pela Secretaria competente;
- Participar de reuniões operacionais, capacitações, treinamentos e reciclagens periódicas exigidas pela administração municipal;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Comunicar imediatamente superiores e setores responsáveis sobre riscos, irregularidades ou situações que demandem providências administrativas.

h) Educação e Orientação ao Público:

- Promover ações de conscientização e orientação aos munícipes sobre segurança aquática, prevenção de acidentes e boas práticas no uso da piscina;
- Auxiliar em campanhas educativas e programas municipais vinculados à área de esportes, lazer e prevenção de acidentes.

O Guarda-vidas de Piscina responde pelo zelo, segurança e integridade dos usuários, cumprindo estritamente as normas técnicas aplicáveis, bem como protocolos internos adotados pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo.

Coordenadores Parque da Juventude Città di Maróstica (2 profissionais no total):

Os Coordenadores do Parque da Juventude são responsáveis pelo planejamento, supervisão e acompanhamento das atividades operacionais, administrativas, esportivas e recreativas desenvolvidas em todas as áreas do parque — incluindo pista de street, pista mirim, halfpipe, áreas de escalada, rapel, tirolesa e modalidades de skate, bike e patins. Seu papel é garantir o bom funcionamento das instalações, a segurança dos usuários e a qualidade dos serviços prestados aos visitantes.

Principais atribuições:

a) Gestão de equipe:

- Coordenar, orientar e avaliar o desempenho dos operadores, monitores, auxiliares e demais colaboradores;
- Assegurar que todos cumpram normas internas, procedimentos operacionais, regras de segurança e protocolos técnicos;
- Organizar escalas de trabalho, redistribuir funções e promover alinhamentos periódicos entre as equipes.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

b) Planejamento de atividades:

- Elaborar, organizar e supervisionar cronogramas de atividades educativas, esportivas, recreativas e ambientais;
- Integrar atividades das diferentes modalidades disponíveis no parque, garantindo fluidez entre os setores;
- Propor ações, oficinas e eventos que atendam ao perfil do público e aos objetivos do parque.

c) Supervisão operacional:

- Acompanhar diariamente o funcionamento das instalações, verificando condições estruturais e operacionais das pistas e estruturas verticais (street, mirim, halfpipe, escalada, rapel e tirolesa);
- Monitorar o uso dos equipamentos e o cumprimento das normas de segurança;
- Solicitar intervenções técnicas ou manutenção preventiva/corretiva sempre que necessário, para a administração.

d) Fiscalização e controle:

- Zelar pelo cumprimento das normas internas, instruções de segurança e diretrizes administrativas;
- Identificar e registrar irregularidades, adotando medidas corretivas imediatas quando aplicável;
- Controlar acesso, lotação e comportamento dos usuários nas áreas esportivas e de aventura.

e) Atendimento ao público:

- Atuar como referência entre administração, colaboradores e visitantes, garantindo atendimento cordial, eficiente e informativo;
- Mediar conflitos, orientar usuários e assegurar que o ambiente seja organizado e seguro;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Oferecer suporte e esclarecimentos sobre uso das modalidades e regras do parque.
- f) Gestão administrativa:
- Auxiliar na elaboração de relatórios, registros de frequência, controle de materiais e inventário de equipamentos;
 - Organizar documentos operacionais, listas de presença, relatórios de ocorrências e registros de manutenção;
 - Contribuir com sugestões e planejamento administrativo da unidade.
- g) Segurança e emergências:
- Coordenar ações de prevenção de acidentes e orientar a equipe quanto aos procedimentos de segurança;
 - Garantir que todos os colaboradores estejam capacitados para atuar em situações de emergência;
 - Acionar serviços médicos, brigada de emergência ou realizar evacuação quando houver riscos climáticos, estruturais ou operacionais.

Coordenadores Praça da Cidadania (2 profissionais no total):

Os coordenadores da Praça da Cidadania são responsáveis pelo planejamento, supervisão e acompanhamento das atividades operacionais, administrativas e recreativas desenvolvidas no local, assegurando o bom funcionamento das instalações e a qualidade dos serviços oferecidos aos visitantes. Além disso, atuam diretamente na supervisão das equipes de monitores e guarda-vidas, garantindo que essas equipes cumpram adequadamente seus protocolos de atendimento, segurança e apoio às atividades do espaço.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Principais atribuições:

- a) Gestão de equipe: coordenar, orientar e avaliar o desempenho dos monitores e guarda-vidas, garantindo o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos.
- b) Planejamento de atividades: elaborar e supervisionar cronogramas de atividades educativas, recreativas, esportivas e ambientais, de acordo com os objetivos do parque e o perfil do público atendido.
- c) Supervisão operacional: acompanhar o funcionamento diário das instalações, verificando condições de segurança e atendimento ao público.
- d) Fiscalização e controle: zelar pelo cumprimento das normas internas, instruções de segurança e diretrizes administrativas, comunicando irregularidades e adotando medidas corretivas quando necessário.
- e) Atendimento ao público: atuar como ponto de referência entre a administração do parque, os visitantes, garantindo um atendimento eficiente e cordial.
- f) Gestão administrativa: auxiliar na elaboração de relatórios, registros de frequência e controle de materiais.
- g) Segurança e emergências: coordenar ações de prevenção, assegurando que a equipe esteja capacitada para lidar.

Os profissionais deverão trabalhar de terça-feira a domingo, em dois períodos: das 8h30m às 17h30m e das 13h às 21h.

Normas Técnicas e Referências Aplicáveis

Para fins de execução do objeto contratual, deverão ser observadas as normas técnicas e diretrizes aplicáveis à segurança, projeto, instalação, operação e manutenção dos equipamentos e estruturas utilizados nas atividades esportivas, recreativas e de aventura, conforme padrões estabelecidos por entidades técnicas reconhecidas.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Nesse sentido, foram consideradas as orientações e referências técnicas elaboradas por instituições especializadas do setor, tais como a Associação Brasileira de Normas Técnicas e a Associação Brasileira das Empresas de Ecoturismo e Turismo de Aventura, bem como as diretrizes do Subcomitê de Turismo de Aventura do Comitê Brasileiro de Turismo da ABNT.

A execução dos serviços, a instalação e a operação dos equipamentos deverão observar, no que couber, as normas técnicas brasileiras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança estrutural, dimensionamento e resistência de materiais, sistemas de gestão da segurança em atividades de turismo de aventura, requisitos de segurança para equipamentos de parques de diversão, proteção contra quedas em altura, cabos de aço e dispositivos de ancoragem, bem como normas relativas à acessibilidade, projeto e execução de fundações, estruturas metálicas e demais componentes estruturais envolvidos.

Destacam-se, entre outras aplicáveis, as normas técnicas relativas a sistemas de gestão da segurança em turismo de aventura, requisitos de instalações físicas para parques de arborismo, segurança de equipamentos de parques de diversão, critérios de acessibilidade em edificações e equipamentos urbanos, bem como normas referentes a cabos de aço, dispositivos de ancoragem, inspeção, manutenção e operação de equipamentos.

A observância dessas normas técnicas tem por finalidade assegurar que os equipamentos, estruturas e procedimentos adotados na execução contratual atendam a padrões reconhecidos de qualidade, segurança e confiabilidade, contribuindo para a mitigação de riscos, para a proteção da integridade física dos usuários e para a adequada prestação dos serviços oferecidos pelo Município.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

14. QUANTIDADE DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

A definição das quantidades de profissionais e materiais descritos neste Termo de Referência baseia-se nos seguintes critérios:

- Normas de segurança nacionais e internacionais aplicáveis a atividades verticais e esportivas (UIAA, CE, ABNT, orientações de entidades de aventura).
- Necessidade de atendimento seguro aos munícipes em diferentes modalidades: escalada, tirolesa, rapel, skate, street, bike, patins e piscina.
- Exigência de monitoramento permanente, nos dois períodos de funcionamento diário dos espaços.
- Dimensionamento mínimo de operadores para atividades de risco controlado (rapel, tirolesa e escalada).
- Demanda real dos equipamentos públicos, que recebem grande fluxo de crianças, adolescentes, jovens e famílias.
- Garantia de redundância de equipamentos, conforme boas práticas de segurança operacional.
- Vida útil dos materiais, necessidade de substituição, desgaste natural e inspeções exigidas por normas internacionais.

A contratação e aquisição nas quantidades apresentadas asseguram qualidade, segurança, continuidade do serviço e preservação da integridade dos usuários.

Parque da Juventude Città Di Maróstica:

Total: 28 profissionais (26 operacionais + 2 coordenadores)

Pista de Street – 6 monitores (3 por período)

- Grande extensão e múltiplos obstáculos, exigindo vigilância simultânea em diversos pontos.

- Alto fluxo de usuários e elevada probabilidade de quedas e colisões.

→ Necessário 3 monitores por período para garantir segurança e intervenção rápida.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Pista Mirim – 2 monitores (1 por período)

- Espaço destinado a crianças pequenas.
- Demanda por supervisão próxima e orientação constante.
- 1 monitor por período garante acompanhamento individualizado.

Escalada – 4 operadores (2 por período)

- Atividade vertical que exige operador exclusivo para cada linha ativa e supervisão geral.
- Necessidade de montagem, inspeção e acompanhamento durante todas as subidas.
- 2 operadores por período é o mínimo para operação segura.

Tirolesa – 4 operadores (2 por período)

- Normas técnicas determinam a presença de:
1 operador na plataforma de embarque,
1 operador na plataforma de desembarque.
- 2 por período garantem segurança e funcionamento contínuo.

Rapel – 6 operadores (3 por período)

Exigência técnica de:

- operador superior,
- operador inferior,
- operador de apoio/back-up.
- Mínimo de 3 por período para operação segura sem interrupções.

HalfPipe, Skate, Bike e Patins – 4 monitores (2 por período)

- Equipamento de grande porte e alta velocidade.
- Necessidade de monitorar ambos os lados da estrutura.
- 2 monitores por período garantem supervisão completa.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Coordenação – 2 coordenadores (1 por período)

- Requer responsável por gestão de equipe, controle de ocorrências, relatórios e suporte técnico.

→ 1 por período é o mínimo para supervisão contínua

A quantidade e especificação dos materiais seguem critérios de:

- Certificação internacional obrigatória (UIAA / CE) para atividades verticais.
- Redundância mínima para garantir segurança em caso de falhas.
- Proporção adequada ao número de usuários e operadores.
- Desgaste natural dos equipamentos, que requer reposição periódica.
- Necessidade de kit completo para cada operador, além de kits extras para rodízio e substituições.

LISTA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
ESCALADA	
Corda Semi Estática - 10mm	500m
Corda Dinâmica - 10mm	2x60m
Freio Auto Blocante	10
Freio 8 - Resgate	2
Freio ATC	10
Mosquetão Pera com Trava Rápida	30
Mosquetão D com Trava Rápida	10
Polia Dupla - Aço	10
Colchão Dobravel Builder (CrashPad)	5
Cadeirinha de Fita Fivela Dupla	30



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Cadeirainha Acolchoada - Soft	10
Fita expressa de ancoragem 11cm	50m
Costura de escalada – com Mosquetões	20
Corda de Poliamida ou Nylon 6mm	150m
Cordelete/Cordin 6mm 8kn	100m
Ancoragem tipo Chapeleta	40
Parabolt – Chumbadores para Ancoragem	40
Malha Rápida oval – 8mm	40
Capacete tipo alpinista	10
TIROLESA	
Cadeirainha Alcochoada – Soft	20
Capacete tipo alpinista	20
Fita Dupla Regulável	40
Mosquetão D com Trava Rápida	40
Polia Dupla - Tirolesa	40
RAPEL	
Corda Semi Estática 10mm	60m
Cadeirainha Alcochoada – Soft	10
Capacete	10
Freio 8 – Resgate	10
Mosquetão D com Trava Rápida	30

A seguir, justificam-se os principais grupos de materiais:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

ESCALADA

- Corda semiestática (500 m): exigência de diversas linhas simultâneas, substituição periódica por desgaste, reserva operacional e sobras para ajustes.
- Corda dinâmica (2x60 m): usada em segurança superior e backup.
- Mosquetões, polias e freios em quantidades compatíveis com múltiplos pontos de ancoragem e redundância obrigatória.
- Cadeirinhas (40 unidades): asseguram atendimento simultâneo, diferentes tamanhos e reserva para substituição.
- Chapeletas, cordelete, parabolts e malhas rápidas: necessárias para fixação, manutenção e reforço da estrutura.
- Capacetes e colchões: essenciais para proteção individual e de impacto.

TIROLESA

- Exige cintas, polias e mosquetões certificados, em quantidade proporcional à estrutura e número de usuários.
- Polias duplas são necessárias para garantir velocidade adequada, segurança e backup.
- 20 cadeirinhas e 20 capacetes: permitem operação contínua e alternância entre participantes.

RAPEL

- Corda semiestática (60 m): metragem adequada às alturas da estrutura.
- Freios 8, mosquetões e cadeirinhas: compatíveis com operação simultânea e reserva técnica.
- Equipamentos são de uso intenso e devem possuir sobressalentes para substituição imediata em caso de desgaste.

A quantidade de profissionais e materiais indicada:

- Garante segurança máxima, conforme normas de atividades verticais e esportivas.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

- Atende plenamente a demanda dos parques, considerando turnos e fluxo de usuários.
- Proporciona operação contínua, sem interrupções por falta de pessoal ou material.
- Assegura redundância técnica, essencial para atividades de risco controlado.
- Preserva a integridade física dos munícipes e a qualidade do serviço prestado.

Praça da Cidadania

Total: 10 profissionais (6 operacionais + 2 guarda-vidas + 2 coordenadores)

Monitores – 6 monitores (3 por período)

- Monitorar, acompanhar e supervisiona as atividades do público, garantindo organização e cumprimento das normas.

→ Necessário 3 monitores por período para garantir segurança e intervenção rápida.

Guarda-vidas – 2 profissionais (1 por período)

- Vigiar constantemente a área aquática, identificando situações de risco e prevenindo acidentes.

- Ele atua imediatamente em casos de emergência, realizando salvamentos e prestando os primeiros socorros quando necessário.

→ Necessário 1 guarda-vidas por período para garantir segurança e intervenção rápida.

Coordenação – 2 coordenadores (1 por período)

- Requer responsável por gestão de equipe, controle de ocorrências, relatórios e suporte técnico.

→ 1 por período é o mínimo para supervisão contínua.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Esportes e Lazer
Gabinete do Secretário

Assim, as quantidades propostas são adequadas, proporcionais e tecnicamente justificadas, assegurando a execução contínua, segura e eficiente das atividades no Parque da Juventude Città Di Maróstica e na Praça da Cidadania.

15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, QUANDO COUBER

Não se aplica.

SESP-211.1, 12 de março de 2026.

MARCOS ROGERIO BARBOSA
AGENTE PÚBLICO