

Brodowski, 05 de julho de 2022

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA: ECP 03/2022**

1

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBEIRO CIVIL**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** A ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, doravante designada ACAM - PORTINARI, atual gestora dos Museus: (i) Casa de Portinari, (ii) Índia Vanuíre, (iii) Museu das Culturas Indígenas e (iv) Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro e do Sistema Estadual de Museus (SISEM) (através do Contrato de Gestão n.º 04/2021 firmado com o Governo do Estado de São Paulo, torna público o presente edital para selecionar empresas qualificadas na forma desta Chamada Pública, pelo critério MENOR PREÇO, para apresentarem proposta para Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por meio de Bombeiro Profissional Civil, nos termos das disposições abaixo indicadas.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Edital de Chamada Pública tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, visando os serviços de prevenção e Combate a Incêndio, para atuação nas dependências do Museu das Culturas Indígenas (MCI) – São Paulo SP, atendendo às necessidades dos funcionários e público visitante.

**2.2.** É parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- i. Anexo I – Declaração de Visita Técnica Obrigatória;
- ii. Anexo II – Termo de Referência;
- iii. Anexo III – Contrato;

**3. JUSTIFICATIVA**

A contratação de serviços de bombeiros civis é essencial para proteger os visitantes, funcionários e patrimônio de riscos que envolvem incêndios e vazamentos. O bombeiro civil também é importante para avaliar, autorizar e acompanhar as atividades de risco realizadas no prédio. Além disso, ele também realiza salvamentos, prestando primeiros socorros sempre que necessário.

Dentro das principais rotinas de um bombeiro, temos as inspeções e teste de equipamentos de segurança contra incêndio; avaliação de riscos presentes em instalações e nas estruturas

prediais; realização de vistorias técnicas; atuar em incidentes com produtos perigosos. Diante disso, ressaltamos a importância em contar com esse profissional no Museu que é benéfica e ajuda a manter a segurança no local, reduzindo significativamente a quantidade de sinistros aos quais um prédio está sujeito.

#### 4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências do Museu das Culturas Indígenas, localizado à Rua Dona Germaine Burchard, 451 CEP: 05.002-062 - Bairro da Água Branca – São Paulo / SP;

2

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste procedimento de seleção pessoas jurídicas que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital, e

- i. Que estejam cadastrados no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível ao objeto desta Chamada;
- ii. Que possuam no mínimo 3 (três) anos de funcionamento, a ser comprovado mediante apresentação de cópia do respectivo ato constitutivo (contrato social ou afim);
- iii. Que possuam no mínimo 1 (um) anos de experiência, trabalhando em museus.

5.1.1. Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma visita técnica ao local de execução dos serviços com um representante do Museu até 26/07/2022 de 2ª às 6ª feiras, e que deverá ser agendada através do e-mail [infraestrutra@museudasculturasindigenas.org.br](mailto:infraestrutra@museudasculturasindigenas.org.br) e do preenchimento do Anexo I DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

5.2. Não poderão participar desta seleção os interessados:

- i. Que não atenderem a todas as exigências do presente Edital, inclusive quanto à documentação;
- ii. Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- iii. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- iv. Que estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- v. Pessoas jurídicas que não possam ceder mão de obra em regime de subordinação previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal;

- vi. Declarados inidôneos;
- vii. Que possuam qualquer débito ou pendência junto à **ACAM - PORTINARI** ou à Administração Pública;
- viii. Que tenham em seu quadro de sócios ou de administradores, pessoas que sejam consanguíneas ou parentes até o 3º (terceiro) grau do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, diretores, conselheiros e funcionários da ACAM Portinari.

**5.3.** É vedada a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

**5.4.** Eventuais dúvidas deverão ser enviadas por escrito também para o endereço de e-mail: [infraestrutra@museudasculturasindigenas.org.br](mailto:infraestrutra@museudasculturasindigenas.org.br)

## **6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1** Deverão ser entregues pelos ofertantes da presente Chamada Pública, de forma lacrada, com a identificação da empresa ofertante, até o dia **05 de agosto de 2022** às 14h00, 02 (dois) envelopes contendo, cada um, respectivamente, (i) os documentos de habilitação e (ii) a proposta de preço.

**6.2** Os envelopes poderão ser entregues pessoalmente ou pelo correio no endereço constante no item 4.1. As correspondências que chegarem à entidade após o horário estabelecido no item 6.1 não serão aceitas na Chamada Pública.

**6.3** A abertura dos envelopes ocorrerá na mesma data, às 14h15.

## **7. DOS ENVELOPES**

**7.1** A Documentação para Habilitação e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:

- i. ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- ii. ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO.

**7.1.1** No anverso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto do Edital, nº e título do envelope, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; e (ii) Proposta de Preço.

### **7.2 DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1):**

**7.2.1** O Envelope nº 1 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação do concorrente:

- i. Estatuto Social ou Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;
- ii. Certidões públicas de inexistência de débito:

- a. Frente às Fazendas municipal, estadual e federal e de contribuições sociais junto ao INSS;
  - b. Junto ao FGTS;
  - c. Junto à Justiça do Trabalho – CND Trabalhista.
- iii. Cópias de CPF, RG e Comprovante de Residência dos administradores da empresa;
- iv. Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da presente Chamada Pública;
- v. Declaração de no mínimo 3 (três) empresas, atestando a realização dos serviços prestados e/ou 03 (três) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem bom desempenho anterior fornecido pela Contratante com a indicação do objeto fornecido;
- vi. Declaração de Visita Técnica Obrigatória de acordo com o modelo anexo (Anexo I) que deverá conter a assinatura de um dos membros do contratante.

### **7.3 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 2):**

**7.3.1** A proposta de preço deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado com o nome da proponente no dia e hora indicados neste Edital, devendo ser apresentada em papel timbrado da empresa contendo o valor global do objeto por extenso e assinada pelo seu representante legal, bem como rubricada em todas as folhas.

**7.3.2** Quanto ao preço deverá conter as seguintes informações:

- i. Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado, de acordo com o Modelo de Proposta constante no Anexo II;
- ii. Declaração da empresa ofertante de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital em questão e seus anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção.
- iii. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista no item 6.1. As propostas que omitirem os prazos de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
- iv. Apresentação dos seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

**7.3.3** A proposta de preço também deverá englobar a Planilha de Custos e Formação de Preços que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. Na composição dos preços unitários, o concorrente deverá apresentar discriminadamente

as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços. Todos os dados informados pelos concorrentes em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**7.3.4** A Planilha de Custos e Formação de Preços não deve considerar os reajustes devidos por Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio. Neste caso, será celebrado Termo Aditivo ao Contrato para considerar o reajuste necessário a ser aplicado à categoria.

**7.3.5** Erros no preenchimento da Planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A Planilha poderá ser ajustada pelo concorrente, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

**7.3.6** Serão liminarmente desclassificadas as propostas que:

- i. Não obedecerem às exigências desta Chamada Pública;
- ii. Contiverem emendas, borrões ou rasura em qualquer lugar essencial ou que encerrem condições tidas como essenciais, escritas à margem ou fora do seu corpo;
- iii. Contenham preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero.

## **8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**8.1** Recebidos os envelopes no dia, hora e local indicados no item 6.1 deste Edital, serão abertos os envelopes contendo a proposta de preço dos proponentes.

**8.2** As propostas serão classificadas por ordem de preço, do menor para o maior valor apresentado, e julgadas com base no critério de PREÇO, sendo vencedor o proponente que oferecer o menor preço.

## **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO**

**9.1** O proponente mais bem classificado, nos termos do item 8, terá o seu envelope de habilitação aberto para análise de documentos. Caso possua qualquer irregularidade dos documentos apresentados, o envelope do segundo classificado será aberto para análise de documentos. O mesmo procedimento será adotado até a efetiva habilitação de um dos proponentes.

**9.2** Os envelopes que não forem abertos pela **ACAM - PORTINARI** ficarão à disposição para retirada dos proponentes por um prazo de 60 (sessenta) dias. Após este prazo, serão inutilizados pela entidade.

## 10. CRONOGRAMA

Período de apresentação de proposta	De 05/07/2022 a 05/08/2022, às 14h00
Abertura dos envelopes, com a classificação dos proponentes e análise dos documentos de habilitação do primeiro classificado.	Dia 05/08/2022, às 14h15
Fase recursal	De 08/08/2022 a 10/08/2022
Previsão de divulgação do resultado com a convocação para a assinatura do contrato	11/08/2022

6

## 11. DAS FASES RECURSAIS

**11.1** A empresa poderá apresentar recurso dentro da fase recursal estabelecida no item 10 acima, contra a classificação das propostas comerciais e a habilitação da primeira classificada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da sua intimação.

**11.2** A fase recursal poderá ser dispensada caso haja a desistência expressa do direito de recorrer por parte de todos os proponentes.

## 12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

**12.1** O Contrato celebrado entre a ACAM – PORTINARI e a empresa vencedora desta Chamada Pública terá vigência de um ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 05 (cinco) anos, condicionado à vigência do Contrato de Gestão com o Estado de São Paulo.

## 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**13.1** A remuneração dos serviços prestados será mensal até o final da vigência do contrato. A nota fiscal/fatura deverá discriminar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente.

**13.2** Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas relacionadas.

**13.3** A ACAM – PORTINARI executará mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados sendo que será possível descontar do pagamento o equivalente aos serviços não realizados, nos termos previstos no Contrato de Prestação de Serviços e no Termo de Referência anexos.

**13.3.1** A **ACAM – PORTINARI** utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado – IMR descrito no Termo de Referência e Contrato de Prestação de Serviços anexos a este Edital, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

**13.3.2** O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

7

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** A Comissão de Avaliação poderá cancelar o procedimento de seleção, a qualquer tempo, quando os valores apresentados superarem o orçado pela Organização Social e/ou quando não for possível avaliar a proposta vencedora através das informações apresentadas pelos participantes.

**14.2** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Avaliação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante informação fundamentada, registrado no site da **ACAM - PORTINARI** e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**14.3** As normas disciplinadoras da concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Organização Social, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.


**14.4** É reservada à **ACAM - PORTINARI** o direito de contratar apenas parte dos serviços licitados, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

**14.5** A presente Chamada Pública não obriga a **ACAM - PORTINARI**, sob qualquer forma, a assinar o respectivo Contrato com a empresa selecionada nos termos desta Chamada.

**14.6** Quaisquer outras informações, atendimentos ou contatos a respeito desta Chamada serão prestados exclusivamente por escrito, por meio do e-mail [diradm@acamportinari.org](mailto:diradm@acamportinari.org) sendo que a solicitação de informações não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega dos envelopes.

**14.7** O resultado deste processo licitatório será publicado no site [www.acamportinari.org](http://www.acamportinari.org) no dia 11 de agosto de 2022

Atenciosamente,



**Angelica Policeno Fabbri**  
Diretora Executiva



**Luiz Antonio Bergamo**  
Diretor Administrativo Financeiro

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

8

O Museu das Culturas Indígenas, para os fins do disposto no Termo de Referência, vem por meio deste Atestado de Visita Técnica, declarar que a empresa ....., CNPJ Nº ..... enviou representante credenciado, a fim de inspecionar o local onde será executado o objeto licitado a fim de coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

A Empresa ..... CNPJ Nº ..... declara expressamente que efetuou todo o levantamento necessário para execução dos serviços do AVISO DE COLETA DE PREÇOS nº ...../2022.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

DE ACORDO

PELO MUSEU DAS CULTURAS INDÍGENAS:

\_\_\_\_\_

PELA EMPRESA:

\_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Prestação de serviços de bombeiro civil**

9

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa **especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, visando os serviços de prevenção e Combate a Incêndio**, para atuação nas dependências do Museu das Culturas Indígenas (MCI) – São Paulo SP.

**2. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

**2.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada nos locais determinados pela CONTRATANTE, que envolve a alocação pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, apresentando o respectivo Certificado de Formação e Reciclagem de Bombeiro Profissional Civil, nos termos da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.

**2.2.** Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Museu das Culturas Indígenas, localizado à Rua Dona Germaine Burchard, 451 CEP: 05.002-062 - Bairro da Água Branca – São Paulo / SP.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O serviço a ser executado a partir da contratação até o final de sua vigência - consiste na contratação de postos fixos na forma abaixo.

Item	Serviço	Posto	Escala	Quantitativo
01	BOMBEIRO CIVIL	24h00 por dia – Segunda a Domingo (inclusive feriados)	12 horas de trabalho por 36 horas de descanso	4

**4. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES**

**4.1.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

**4.2.** Os serviços a serem executados pela CONTRATADA compreendem ações de prevenção e de emergência, descritos a seguir:

10

**4.2.1. Ações de Prevenção:**

- a) Identificar e avaliar os riscos existentes;
- b) Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança;
- c) Conhecer, em profundidade, a técnica e tática para utilização dos equipamentos e sistemas de extinção de incêndio: mangueiras, extintores, chuveiros automáticos e CO<sub>2</sub>;
- d) Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixas de incêndio, bem como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes;
- e) Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e de rotas de fuga, comunicando ao fiscal do contrato, com a maior brevidade possível, as anormalidades detectadas;
- f) Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- g) Analisar com rapidez a situação e empregar os meios disponíveis para debelar um incêndio;
- h) Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio;
- i) Comunicar à CONTRATANTE, toda ocorrência anormal que verificar;
- j) Apresentar à CONTRATANTE, relatório formal das irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas;
- k) Testar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio e afins;
- l) Avaliar e acompanhar as atividades de risco;
- m) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMESP, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o edifício e o evento, bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- n) Efetuar rondas diárias e esporádicas em todas as instalações dos edifícios para verificar a existência de possíveis problemas que possam representar eventuais riscos de incêndio.
- o) Enviar ao final de todo mês relatórios contendo: check-list dos extintores, check-list dos hidrantes, check-list das portas corta fogo, e monitoramento de atividades operacionais.

**4.2.2. Ações de Emergência:**

- a) Identificar e avaliar a situação de emergência;
- b) Acionar imediatamente o CBMESP;
- c) Verificar a transmissão do alarme e auxiliar no abandono da edificação;

- d) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de materiais e equipamentos colocados pela CONTRATANTE a disposição da CONTRATADA;
- e) Atuar no controle de pânico;
- f) Prestar os primeiros socorros a feridos;
- g) Interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistro;

**4.3.** Incumbirá aos Bombeiros Civis solicitar a atualização e manutenção do estoque de materiais e equipamentos de uso da Brigada de Incêndio, acrescentando o que for necessário à execução dos serviços;

**4.4.** Os Bombeiros Civis atuarão na prevenção e no combate a incêndios, e exercerão a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos Bombeiros Civis.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**5.1.** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra para a perfeita execução dos serviços contratados, deverá também cumprir o estabelecido nos tens abaixo.

**5.2.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados neste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;

**5.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

**5.4.** Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

**5.5.** Fornecer a comprovação de formação técnica específica dos bombeiros civis, mediante apresentação do Certificado de Formação e Reciclagem de Bombeiro Profissional Civil;

**5.6.** Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

**5.7.** Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

**5.8.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**5.9.** Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços;

**5.10.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços da CONTRATANTE;

12

**5.11.** Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**5.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**5.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**5.14.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

**5.15.** Apresentar, mensalmente, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

**5.16.** Propiciar aos bombeiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- a) Fardamento operacional;
- b) Equipamento de proteção individual (EPI), conforme a IT nº 17/2019;

**5.17.** Além dos acessórios acima mencionados, a Contratada deverá disponibilizar também 1 (um) aparelho celular que ficará com o plantonista no Museu;

**5.18.** Fornecer aos empregados que prestarão serviço ao Museu todos os benefícios trabalhistas previstos na Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), bem como na Convenção Coletiva da Categoria ou Acordo Coletivo de Trabalho, destacando-se que:

- a) O vale refeição e outros benefícios deverão estar sendo fornecidos conforme o maior valor estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da região em que os serviços serão prestados;
- b) Os Vales Transportes deverão ser entregues pela contratada aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização. Já os salários dos empregados da

contratada deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao seu vencimento;

- 5.19.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 5.20.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 5.21.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 5.22.** Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independentemente do número de empregados;
- 5.23.** Firmar Acordo Individual ou Coletivo de Trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho, caso seja necessário;
- 5.24.** Para postos de 12 (doze) horas diárias e de 24 (vinte e quatro) horas diárias, será concedida ao bombeiro remuneração em dobro dos feriados trabalhados, conforme legislação vigente;
- 5.25.** A CONTRATADA deverá zelar pela ordem e boas condições das áreas em que os serviços serão executados;
- 5.26.** A CONTRATADA deverá firmar Contrato de Seguro de Vida para os bombeiros;
- 5.27.** A CONTRATADA deverá assegurar o funcionário em caso de acidente de trabalho;
- 5.28.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer ações cíveis, reclamações trabalhistas, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, originadas da prestação dos serviços, arcando inclusive com o ressarcimento da CONTRATANTE de eventuais custos, encargos e honorários advocatícios decorrentes de tais ações.
- 5.29.** A CONTRATADA deverá designar por escrito preposto para manter um canal de comunicação direto com a CONTRATANTE. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e responder as solicitações da CONTRATANTE em tempo hábil, no limite máximo de 24 horas;

**5.30.** Estabelece-se aqui a obrigatoriedade da necessidade de uma visita quinzenal do preposto para verificar o andamento do Contrato com declaração de visita expedida pelo Museu.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**6.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- b) Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- c) Indicar vestiários com armários para uso dos empregados da CONTRATADA;
- d) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- e) Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- f) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, nos termos previstos no Contrato de Prestação de Serviços, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções previstas em contrato;
- d) Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

## **8. DAS RELAÇÕES DE TRABALHO**

**8.1.** Os profissionais necessários para a prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade da CONTRATADA e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

**8.2.** Também constituem responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade/subsidiariedade da CONTRATANTE.

**8.3.** Nenhum contratado ou empregado da CONTRATADA terá vínculo empregatício com a CONTRATANTE ou com o Governo do Estado de São Paulo.

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E OUTRAS AVENÇAS**

CONTRATO Nº [REDACTED]/2022

Contrato de prestação de serviços técnicos que entre si celebram, de um lado a

- **ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**, CNPJ: 01.845.656/0001-78, com sede a Rua Floriano Peixoto, 490 – CEP: 14340-000, na cidade de Brodowski, Estado de São Paulo, neste ato representado estatutariamente por sua Diretora Executiva e Diretor Administrativo/Financeiro, respectivamente Angelica Policeno Fabbri, portadora do RG 7.607.044-X e CPF 065.414.868-67, e Luiz Antonio Bergamo, portador do RG 13.281.969-7 e do CPF 059.035.428-08. Daquipor diante denominada simplesmente CONTRATANTE;

16

e, de outro lado,

- (Razão Social), com sede ([REDACTED]), inscrita no CNPJ sob o nº ([REDACTED]), e, neste ato representada na forma de seu estatuto social, por seu representante legal ([REDACTED]) abaixo assinado e doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na melhor forma de direito, tem entre si justo e contratado, as seguintes cláusulas e condições:

CONSIDERANDO QUE:

- a) A CONTRATANTE é organização social de cultura, tendo firmado com o Governo de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria de Cultura e Economia Criativa, o Contrato de Gestão nº 04/2021, visando à gestão de diversos equipamentos culturais e à realização de eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais;
- b) A CONTRATANTE, em função do Contrato de Gestão n.º 04/2021, é a atual gestora do Museu das Culturas Indígenas (“Museu”), subordinada à Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Estado de São Paulo;
- c) A CONTRATANTE pretende contratar serviços de bombeiro civil para a prevenção e combate a incêndio para desenvolvimento regular das atividades nas dependências do Museu;
- d) A CONTRATADA foi a vencedora do Edital de Chamada Pública [REDACTED]/2022.

**Cláusula Primeira – Objeto**

1.1. O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços técnicos especializados pela CONTRATADA, conforme previsto neste instrumento, no Edital e no Termo de Referência (Anexo I), que consiste na implantação de um programa de prevenção e combate a incêndio nas dependências do Museu das Culturas Indígenas (“Museu”), localizado na Rua Dona Germaine Burchard, 451, Água Branca, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo (“Serviços”).

**Cláusula Segunda – Descrição e Especificação dos Serviços**

2.1. Os Serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos Serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos Serviços ora contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.



2.2. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados, equipados e usando crachá de identificação.

2.3. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos Serviços, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

2.4. Os Serviços a serem executados pela CONTRATADA compreendem ações de prevenção e de emergência, descritos a seguir:

17

#### 2.4.1. Ações de Prevenção:

- a) Identificar e avaliar os riscos existentes;
- b) Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança;
- c) Conhecer, em profundidade, a técnica e tática para utilização dos equipamentos e sistemas de extinção de incêndio: mangueiras, extintores, chuveiros automáticos e CO<sub>2</sub>;
- d) Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixas de incêndio, bem como, a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes;
- e) Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e de rotas de fuga, comunicando ao fiscal do Contrato, com a maior brevidade possível, as anormalidades detectadas;
- f) Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- g) Analisar com rapidez a situação e empregar os meios disponíveis para debelar um incêndio;
- h) Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio;
- i) Comunicar à CONTRATANTE, toda ocorrência anormal que verificar;
- j) Apresentar à CONTRATANTE, relatório formal das irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas;
- k) Testar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio e afins;
- l) Avaliar e acompanhar as atividades de risco;
- m) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMESP, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o edifício e o evento, bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- n) Efetuar rondas diárias e esporádicas em todas as instalações dos edifícios para verificar a existência de possíveis problemas que possam representar eventuais riscos de incêndio;
- o) Enviar todo final do mês relatórios: check-list extintores, check-list hidrantes, check-list portas corta fogo, monitoramento de atividades operacionais.

#### 2.4.2. Ações de Emergência:

- a) Identificar e avaliar a situação;
- b) Acionar imediatamente o CBMESP;
- c) Verificar a transmissão do alarme e auxiliar no abandono da edificação;
- d) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de materiais e equipamentos colocados pela CONTRATANTE a disposição da CONTRATADA;
- e) Atuar no controle de pânico;
- f) Prestar os primeiros socorros a feridos;
- g) Interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistro.

2.5. Incumbirá à CONTRATADA solicitar a atualização e manutenção do estoque de materiais e equipamentos de uso da brigada de incêndio, a ser formada pela CONTRATADA, acrescentando o que for necessário à execução dos Serviços.

2.6. A CONTRATADA atuará na prevenção e no combate a incêndios, e exercerá a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar seus funcionários na execução dos Serviços.

### Cláusula Terceira – Características e Especificações da Prestação dos Serviços

3.1. Os serviços deverão ser realizados em dias e horários previamente definidos pela CONTRATANTE, conforme cronograma por esta definido (“Cronograma”), de acordo com todas as especificações previstas no Termo de Referência. O Cronograma para a execução dos Serviços pode ser alterado, dentro da razoabilidade, conforme decisão da CONTRATANTE.

### Cláusula Quarta – Contratação de Postos de Serviço

4.1. A contratação dar-se-á de acordo com o quadro abaixo:

Item	Serviço	Posto	Escala	Quantitativo
01	BOMBEIRO CIVIL	24h00 por dia – Segunda a Domingo (inclusive feriados)	12 horas de trabalho por 36 horas de descanso	4

4.1.1. Em cada período de trabalho, os funcionários da CONTRATANTE deverão ter intervalo de uma hora para refeição e descanso.

4.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada um de seus funcionários os seguintes acessórios necessários para a execução dos Serviços:

- Fardamento operacional;
- Equipamento de proteção individual (EPI), conforme a IT nº 17/2019;
- Equipamento de aproximação e combate a incêndio;
- Além dos acessórios acima mencionados, a CONTRATADA deverá disponibilizar também 1 aparelho celular que ficará com o plantonista no Museu;

4.1.3. Os funcionários que prestarão o Serviço ao Museu deverão receber todos os benefícios trabalhistas previstos na Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), bem como na Convenção Coletiva da Categoria ou Acordo Coletivo de Trabalho.

4.1.4. A escala de distribuição dos funcionários deverá estar permanentemente preenchida, ficando a CONTRATADA responsável pela imediata reposição de seus funcionários na ocorrência de qualquer espécie de ausência.

4.1.5. A CONTRATADA deverá afastar ou substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) ONTRATANTE, qualquer funcionário que esteja prestando o Serviço em seu nome e que, por solicitação da CONTRATANTE, não deveria continuar a participar da execução dos Serviços, sem a necessidade de justificar os motivos que ensejaram essa solicitação por parte da CONTRATANTE.

### Cláusula Quinta – Jornada de Trabalho

5.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão atender à escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando 36 (trinta e seis) horas semanais, conforme art. 5º da Lei 11.901/2009.

#### **Cláusula Sexta – Obrigações da CONTRATADA**

6.1. Executar os Serviços com a observância das especificações estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.2. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

6.3. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.3.1. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas referente a seus empregados e/ou contratados, tais como, mas não limitadas a: salários, adicionais devidos, férias, décimo terceiro, seguro de acidentes de trabalho, contribuições ou encargos devidos à previdência social, ao FGTS, ao PIS, bem como quaisquer outros encargos de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade neste sentido.

6.3.2. A CONTRATADA será responsável pelo custeio de todos os tributos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas, e de indenizações relativas a acidentes de trabalho que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços a ser realizada.

6.3.3. A CONTRATADA será responsável pelo custeio de toda e quaisquer despesas de seus funcionários relativos à alimentação, transporte e materiais afins.

6.4. A CONTRATADA se compromete a não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE.

6.4.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento, pela CONTRATANTE do desenvolvimento dos Serviços ora regulados.

#### **Cláusula Sétima – Obrigações da CONTRATANTE**

7.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no presente Contrato.

7.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e do presente Contrato.

#### **Cláusula Oitava – Preço**

8.1. O preço total e final para a prestação dos Serviços objeto do presente Contrato é de R\$ [ ] ( ), irrealizáveis.

#### **Cláusula Nona – Forma De Pagamento**

9.1. O pagamento do preço estipulado na Cláusula 8.1 acima deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em [ ] parcelas de R\$ [ ] ([ ]), em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, sempre após comprovação do pagamento dos empregados da CONTRATADA, relativo ao mês da competência da prestação dos Serviços e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação de seus funcionários, correspondentes ao mês da última competência vencida, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela CONTRATANTE.

#### **Cláusula Décima – Encargos Da CONTRATADA**

10.1. A CONTRATANTE deduzirá ou aplicará sobre os valores descritos na cláusula 8.1, acima, quaisquer incidências de tributos ou retenções na fonte que a CONTRATADA estiver obrigada a deduzir ou reter, por força da legislação pertinente. No documento de cobrança deverá constar o número deste Contrato.

10.2. Estão inclusos no valor do estabelecido na cláusula 8.1, acima, o fornecimento de todo o material básico para prestação dos Serviços.

10.3. As despesas operacionais e de logística relacionadas à prestação dos Serviços, objeto deste Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e somente por ela realizadas.

10.4. Os valores previstos na cláusula 8.1 acima compreendem todos os custos diretos e indiretos da CONTRATADA, inclusive mão de obra e recursos materiais que decorram do cumprimento deste Contrato, incluindo todos os tributos incidentes e demais encargos.

#### **Cláusula Décima Primeira – Prazo de Vigência**

11.1. Este Contrato terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 5 (cinco) anos, condicionado à vigência do Contrato de Gestão com o Estado de São Paulo.

#### **Cláusula Décima Segunda – Da Fiscalização dos Serviços**

12.1. As execuções dos Serviços serão acompanhados e fiscalizados por um funcionário designado pela CONTRATANTE ao qual compete acompanhar, conferir e avaliar o fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA.

12.1.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os Serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- b) Solicitar aos supervisores/encarregados da contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

### **Cláusula Décima Terceira – Anticorrupção**

13.1. A CONTRATADA declara neste ato que está ciente dos termos da Lei 12.846 de 01 de agosto de 2013, bem como ao Programa de Integridade da CONTRATANTE e se compromete a se abster de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições de anticorrupção, bem como que adota procedimentos internos de auditoria e incentivo à denúncia de condutas descritas na legislação em referência.

13.2. A CONTRATADA se obriga inclusive em nome de seus empregados, cooperados, prepostos, diretores e terceiros, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

13.3. Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção pela CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará a CONTRATANTE o ressarcimento, perante a CONTRATADA, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

### **Cláusula Décima Quarta – Rescisão**

14.1. O descumprimento, por qualquer das Partes, de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, quando não tiver sido sanado pela Parte inadimplente, após esta ter recebido notificação da outra Parte, por escrito e com aviso de recebimento, para cumprir a obrigação inadimplida no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento de tal notificação, dará à Parte inocente o direito à rescisão deste Contrato, sem prejuízo das perdas e danos a que a outra Parte der causa.

### **Cláusula Décima Quinta – Da Cessão**

15.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o objeto do presente Contrato, total ou parcialmente, sem o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.

### **Cláusula Décima Sexta – Do Foro**

16.1. Fica eleito o foro da Cidade de Brodowski, no Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente instrumento que vai impresso sem emendas ou rasuras, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim, na presença das testemunhas abaixo que a tudo estiveram presentes.

Brodowski, [ ] de [ ] de 2022.

## ANEXO IV AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO DE BOMBEIRO CIVIL

### 1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Prevenção a Incêndio de Bombeiro Civil.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar a execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

### 2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Prevenção a Incêndio de Bombeiro Civil.

PDF Anexo