

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 005/2018

MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTEMPLANDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS PARA O PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC.

1- PREÂMBULO

1.1 - Acha-se aberta na **FUNDAÇÃO DO ABC**, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2.000, Santo André – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.571.275.0001-00, o Memorial Descritivo visando à contratação “**tipo menor preço global**” de empresa para a **Fundação do ABC**.

1.2 - O Memorial Descritivo deve ser retirado no endereço supracitado, das 8h00min horas às 17h00min horas, ou no site www.fuabc.org.br, a partir do dia **27/02/2018**.

1.3 - Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado (Departamento de Compras da FUABC) até o dia **05/03/2018** às 17h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente Coleta de Preços tem por objeto A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONTEMPLANDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS PARA O PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DO ABC, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses a critério da contratante.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A proposta comercial deverá estar contida em **envelope fechado**, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto.

3.2 - A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.

3.4 - Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5 - Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.6 - A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou

complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste memorial.

4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA PRIMEIRA CLASSIFICADA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS

4.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.3 - Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade;

4.4 - Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.5- Prova de quitação com a Fazenda Estadual.

4.6 – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

4.7 - Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

4.8 - Prova de inexistência de débitos trabalhista através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011;

4.9 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.10 - Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

4.11 – Atestado de capacidade técnica expedido por Órgão Público ou empresa privada, em nome da empresa participante que comprove a execução dos serviços pertinentes e compatíveis o objeto da presente Coleta de Preços;

4.12 - Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE**, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

4.13 – Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.14- Atestado de Vistoria, atestando que a participante efetuou vistoria prévia em todo o prédio administrativo da FUABC.

5 - PROPOSTAS

5.1 – O envelope fechado/lacrado deverá conter:

5.1.1 - A proposta comercial, conforme detalhado no Anexo I do Memorial, contendo

a) – Valor mensal;

b) – Valor anual.

5.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3 – Atestado de Vistoria, atestando que a participante efetuou vistoria prévia em todo o prédio administrativo da FUABC.

5.2 - Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

5.4 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.5 - Deverão estar inclusos no preço ofertado eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, equipamentos, tributos, etc.

6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1 - As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Presidente da Fundação do ABC, nos termos regimentais.

6.2 - A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

6.2.1 - As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

6.2.2 - Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

6.2.3 - A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.2.4 - Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;

6.2.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial;

6.3 - Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

6.4 - Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.5 - A vencedora da presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

6.6 - O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br);

6.7 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item **6.6**.

7 - DO CONTRATO

7.1 - O participante vencedor deverá comparecer a sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

7.2 - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços;

7.3 - Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

8 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA somente após a assinatura do Contrato.

8.2 – A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais

requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

8.3 – A fiscalização fica por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no código civil e por danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato;

8.4 – A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

8.5 – Na execução dos serviços a CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de limpeza no prédio da administração da Fundação do ABC Mantenedora bem como fornecimento de materiais e equipamentos descritos no Anexo I do Memorial;

8.5.2 – A CONTRATANTE poderá instituir preposto para fiscalizar a boa execução do contrato;

8.5.3 – Será considerado como base de reajustamento do contrato o índice de reajuste do dissídio coletivo da categoria.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da Fundação do ABC e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

9.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido.

9.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

9.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

9.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela **FUNDAÇÃO DO ABC**.

9.6 – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

9.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

9.8 – O valor relativo as multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo.

9.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

10 - DOS PAGAMENTOS

10.1 – A **FUNDAÇÃO DO ABC** compromete-se em pagar, o preço irrevogável constante da proposta da **CONTRATADA** observadas as seguintes condições:

10.1.1 – O pagamento será realizado no 15º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

14.2 – A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante a nota fiscal mensalmente, no último dia útil do mês da prestação dos serviços.

10.3 – A **CONTRATADA** deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência, a fim de agilizar o pagamento.

14.4 - Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

11 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1 – O preço a ser obedecido, durante a vigência deste contrato, é aquele constante da proposta da vencedora e posteriormente **CONTRATADA** inserta as fls., do processo administrativo nº 005/2018.

12 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

12.1 – Analisar e oferecer parecer por escrito dos pedidos efetuados pela **CONTRATADA**;

12.2 – Exercer o poder de fiscalização em todas as instalações quando achar necessário;

12.3 – Lever ao conhecimento da **CONTRATADA**, a realização de eventos que interfiram na rotina de seu funcionamento;

12.4 – A critério da CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento todos os comprovantes de pagamentos de todos os Encargos Trabalhistas e Previdenciários de seus Colaboradores.

13 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1 – Possuir quadro de pessoal, equipamentos e materiais disponíveis, uniformes para execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

13.2 – Fornecer e fiscalizar o uso de EPI's de seus funcionários;

13.3 – Mão de obra com todos os encargos sociais exigidos por lei (férias, repouso remunerado, acidentes de trabalho, seguro de empregados, 13º mês, aviso prévio, indenização etc.);

13.4 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços e todos os encargos relacionados com salários, indenizações e exigências de natureza trabalhista ou previdenciária, Vale Transporte de todos os seus funcionários, vale refeição, bem como todos os impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham incidir sobre esse ramo de atividade;

13.5 - A reposição de materiais de limpeza deve ser feita quinzenalmente;

13.6 – A reposição imediata do funcionário ausente para que o quadro de pessoal atinja os números da cláusula 2.

13.7 – De acordo com a Portaria SSST nº 24/94 da NR.97 (C.L.T. – Legislação Trabalhista e Previdenciária), NR.9 PPRA e NR.6 EPI, todos os empregados da contratada deverão realizar, obrigatoriamente, exames médicos admissional, periódicos (semestral), de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional;

13.8 – Realizar periodicamente exames médicos de rotina em seus colaboradores.

13.9 - É de inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes do trabalho.

13.10 - Manter em estoque o material suficiente para execução do serviço por quinze dias.

13.11 - Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente. Efetuar a reposição de Funcionários faltosos.

13.12 – Prestar os serviços de acordo com a escala determinada pela contratante.

14 – DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

14.1 – Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolizados no Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

14.2 – Em havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes do certame, a Fundação do ABC publicará a suspensão do ato convocatório a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

14.3 – O departamento responsável enviará ATA da Comissão da Análise e Julgamento a todas empresas participantes do certame.

14.4 – Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspende o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

15 – DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

15.1 – As impugnações do Memorial Descritivo, deverão ser feitos formalmente e, protocolados junto ao departamento de compras da Fundação do ABC em até 1 dia útil da data fixada para recebimento das propostas.

15.2 – Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC- das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) o resultado e enviará a ATA para cada empresa.

16 – DAS VISTAS

16.1 – Será franqueado vistas ao processo a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento de análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

17 – DO RECURSO

17.1 – Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site (www.fuabc.org.br), assim como a Fundação do ABC – enviará via e-mail ou fax. ATA do

resultado do Julgamento das propostas para cada um dos participantes, ocasião em que, será aberto prazo para impugnações e recursos;

17.2 – Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica;

17.3 – A Fundação do ABC, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentarem sua impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis improrrogavelmente da notificação.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos conforme cláusula 14.1 deste Memorial Descritivo.

18.2- A vistoria do local da prestação dos serviços deverá ser realizada até o dia 05/03/2018, com agendamento prévio, através do telefone (11) 2666-5422 (Dep. de Compras).

18.3 - Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Anexo III – MINUTA DE CONTRATO

CARLOS ROBERTO MACIEL
Presidente da Fundação do ABC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1-Prestação de serviços de limpeza contemplando mão de obra e materiais para o prédio administrativo da fundação do abc pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, a critério da contratante.

2 - DO PESSOAL

QTD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Líder de limpeza	44
04	Auxiliar de limpeza	44

3 – DO PREÇO

3.1 - Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

3.2 - Deverão estar inclusos no preço eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, equipamentos, tributos, etc.

4 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.1 – Analisar e oferecer parecer por escrito dos pedidos efetuados pela CONTRATADA;

4.2 – Exercer o poder de fiscalização em todas as instalações quando achar necessário;

4.3 – Levar ao conhecimento da CONTRATADA, a realização de eventos que interfiram na rotina de seu funcionamento;

4.4 – A critério da CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento todos os comprovantes de pagamentos de todos os Encargos Trabalhistas e Previdenciários de seus Colaboradores.

5 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.1 – Possuir quadro de pessoal, equipamentos e materiais disponíveis, uniformes para execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

5.2 – Fornecer e fiscalizar o uso de EPI's de seus funcionários;

5.3 – Mão de obra com todos os encargos sociais exigidos por lei (férias, repouso remunerado, acidentes de trabalho, seguro de empregados, 13º mês, aviso prévio, indenização etc.);

5.4 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços e todos os encargos relacionados com salários, indenizações e exigências de natureza trabalhista ou previdenciária, Vale Transporte de todos os seus funcionários, vale refeição, bem como todos os impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham incidir sobre esse ramo de atividade;

5.5 - A reposição de materiais de limpeza deve ser feita quinzenalmente;

5.6 – A reposição imediata do funcionário ausente para que o quadro de pessoal atinja os números da cláusula 2.

5.7 – De acordo com a Portaria SSST nº 24/94 da NR.97 (C.L.T. – Legislação Trabalhista e Previdenciária), NR.9 PPRA e NR.6 EPI, todos os empregados da contratada deverão realizar, obrigatoriamente, exames médicos admissional, periódicos (semestral), de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional;

5.8 – Realizar periodicamente exames médicos de rotina em seus colaboradores.

5.9 - É de inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes do trabalho.

5.10 - Manter em estoque o material suficiente para execução do serviço por quinze dias.

5.11 - Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente. Efetuar a reposição de Funcionários faltosos.

5.12 – Prestar os serviços de acordo com a escala determinada pela contratante.

6 – MATERIAIS

6.1-A empresa deverá fornecer mão de obra suficiente para garantir a prestação de serviço de segunda-feira a sábado. Os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados.

6.2-A empresa vencedora deverá fornecer os produtos e equipamentos apresentados abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO
01	Papel higiênico de 1º qualidade na cor Branca
02	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade
03	Copos descartáveis 180ml para água de 1ª qualidade pacote com 100 unidades
04	Copos descartáveis de 50ml para café de 1ª qualidade pacote com 100 unidades
05	Desinfetante líquido de 1ª qualidade para pisos de banheiros
06	Detergente líquido para lavar louça de 500ml
07	Luvas de látex natural de 1ª qualidade
08	Esponja de fibra com dupla face
09	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura e rodinho para limpeza de janelas de vidro
10	Cera líquida de 1ª qualidade
11	Saco de pano para limpeza de piso.
12	Sacos para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, na cor preta.
13	Sacos para lixo com capacidade para 20 litros cada, fardo com 100 unidades, na cor preta.
14	Carrinho de Limpeza completo com seus acessórios mops refil, bolde espremedor.
15	Vassourinha para limpar vaso vassoura de nylon
16	Balde plástico preto com capacidade para 12 litros
17	Lustra móveis lavandas 200 ml

18	Sabonete refil para saboneteira micro – spray cada unidade medindo 800 ml, bem como o suporte de sabonete líquido de parede no mínimo 03(três) unidades por Banheiro e substituição imediata em caso de quebra.
19	Álcool gel tipo refil, limpa vidro
20	Sacos de lixo Reciclável com capacidade de 100 litros cor amarela em pacote com 100 unidades
21	Saco de lixo Reciclável com capacidade de 20 litros cor amarela em pacotes com 100unidades
22	Frascos de borrifadores para limpeza de vidros
23	Equipamentos: Enceradeira Industrial, Vap para Limpeza externa e Mangueira
24	Álcool de 1ª qualidade de 90 a 93
25	Água Sanitária de 1º qualidade
26	Flanela de 1ª qualidade

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – A quantidade de colaboradores no prédio da FUABC onde serão prestados os serviços é de 139 funcionários.

7.2 – O prédio administrativo da FUABC onde serão prestados os serviços conta com 02 (dois) banheiros masculinos e 02 (dois) banheiros femininos.

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____,
CNPJ nº _____, esteve presente através de seu
representante _____ Sr(a)
_____, portador do CPF
nº _____ realizando vistoria no prédio administrativo da
FUABC, o qual é destinatário dos serviços objeto da presente contratação.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem
como, informados a respeito de todas as condições e locais que direta e
indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e fornecimentos.

(local) _____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante da FUABC)

De acordo:

Representante da empresa participante

Obs: Referido atestado de vistoria deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial, conforme cláusula 5.1.3 deste Memorial Descritivo

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____ / _____

Ementa: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de Limpeza no prédio da Administração da Fundação ABC Mantenedora.

CONTRATADA: _____

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC**, inscrita no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 57.571.275.0001-00 com sede na Avenida Lauro Gomes, nº 2.000 - Santo André SP, neste ato representado pelo seu Presidente, portador do RG, e devidamente inscrito no CPF/MF, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx., inscrita no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica da Fazenda sob o nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Representante Legal, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o **Processo Administrativo nº 005/18**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – A contratada obriga-se na prestação de serviços de Limpeza do prédio administrativo da Fundação do ABC, nos termos do Memorial Descritivo de Coleta de Preços e seus Anexos, os quais fazem parte integrante desta avença.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses a critério da CONTRATANTE iniciando-se na data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - Dá ao presente contrato o valor de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) mensais, perfazendo em 12 meses o valor global de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx).

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 – Possuir quadro de pessoal, equipamentos e materiais disponíveis, uniformes para execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

4.2 – Fornecer e fiscalizar o uso de EPI´s de seus funcionários;

4.3 – Mão de obra com todos os encargos sociais exigidos por lei (férias, repouso remunerado, acidentes de trabalho, seguro de empregados, 13º mês, aviso prévio, indenização etc.);

4.4 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços e todos os encargos relacionados com salários, indenizações e exigências de natureza trabalhista ou previdenciária, Vale Transporte de todos os seus funcionários, vale refeição, bem como todos os impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham incidir sobre esse ramo de atividade;

4.5 - A reposição de materiais de limpeza deve ser feita quinzenalmente;

4.6 – A reposição imediata do funcionário ausente para que o quadro de pessoal atinja os números da cláusula 2.

4.7 – De acordo com a Portaria SSST nº 24/94 da NR.97 (C.L.T. – Legislação Trabalhista e Previdenciária), NR.9 PPRA e NR.6 EPI, todos os empregados da contratada deverão realizar, obrigatoriamente, exames médicos admissional, periódicos (semestral), de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional;

4.8 – Realizar periodicamente exames médicos de rotina em seus colaboradores.

4.9 - É de inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes do trabalho.

4.10 - Manter em estoque o material suficiente para execução do serviço por quinze dias.

4.11 - Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente. Efetuar a reposição de Funcionários faltosos.

4.12 – Prestar os serviços de acordo com a escala determinada pela contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1 – Analisar e oferecer parecer por escrito dos pedidos efetuados pela CONTRATADA;

5.2 – Exercer o poder de fiscalização em todas as instalações quando achar necessário;

5.3 – Levar ao conhecimento da CONTRATADA, a realização de eventos que interfiram na rotina de seu funcionamento;

5.4 – A critério da CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento todos os comprovantes de pagamentos de todos os Encargos Trabalhistas e Previdenciários de seus Colaboradores.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE PREÇOS

6.1 - Este contrato será executado sob o regime de preço fixo apresentado na proposta comercial.

6.2 - Poderá haver reajustamento de preços, desde que, solicitado expressamente pela CONTRATADA o qual se dará da seguinte forma:

6.2.1 - Será considerado como base de reajustamento do contrato o índice de reajuste do dissídio coletivo da categoria a contar a partir do ano de 2019.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da Fundação do ABC e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

7.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido.

7.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

7.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

7.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC.

7.6 – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

7.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

7.8 – O valor relativo as multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo.

7.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

8.2 - Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.3 - Por infração cometida por qualquer das partes, a qualquer das cláusulas deste instrumento, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.4 – Sem justo motivo por ambas as partes mediante aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DOS PAGAMENTOS

9.1 – A **FUNDAÇÃO DO ABC** compromete-se em pagar, o preço irrevogável constante da proposta da **CONTRATADA** observadas as seguintes condições:

9.1.1 – O pagamento será realizado no 15º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

9.2 – A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante a nota fiscal mensalmente, no último dia útil do mês da prestação dos serviços.

9.3 – A **CONTRATADA** deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência, a fim de agilizar o pagamento.

9.4 - Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir as eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos e proposta da **CONTRATADA**, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

E por haverem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, e na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Santo André,....de.....de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____