

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 527/2018

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ACESSO NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA.

1-PREÂMBULO

1.1 - Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2.000 – Vila Sacadura Cabral - Santo André – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, o **Memorial Descritivo** visando à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuado de controle, operação, fiscalização de acesso nas unidades de pronto atendimento, com dedicação de mão de obra exclusiva.**

1.2. - O Memorial Descritivo deve ser retirado no endereço supracitado a partir do **dia 08 de janeiro de 2019** das 12h00min às 17h00min horas.

1.3 - Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o **dia 15 de janeiro de 2019** às 16h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente coleta de preços tem por objetivo contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle, operação, fiscalização de acesso nas unidades de pronto atendimento, com dedicação de mão de obra exclusiva.

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, objeto do instrumento, telefone e e-mail.

3.2 - A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá 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 - À administração da **CONTRATANTE** fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação exigidos neste memorial.

4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA NA PRESENTE COLETA DE PREÇOS

4.1 – As documentações deverão ser apresentadas em envelope lacrado;

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 - No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços;

4.4 - Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade; no registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade.

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

4.6 - Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, expedida no local de domicílio ou sede da empresa. No caso de empresa prestadora de serviços, apresentar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado

4.7 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública – Federal – Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB n.º 734/07 e do Decreto n.º 6.106/2007);

4.8 - Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

4.10 - Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos.

4.11 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.12 - Declaração de Ciência do Termo de Referência

4.13 - Apresentar a CONTRATADA na ocasião da assinatura do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual, substituição de porteiro e, mensalmente, os seguintes documentos, podendo ser cópia:

- a. Fichas funcionais com fotos dos porteiros destacados para atender ao objeto contratual;
- b. Atestado de antecedentes civil e criminais de toda mão-de-obra utilizada para atuar nas Unidades;
- c. Comprovante da formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados;
- d. Certificados de participação de PCMSO;
- e. Certificados ou inscrição de CIPAS;
- f. Certificado de brigadista de Incêndio;
- g. Escala de serviço para o mês subsequente;
- h. Relatório de ocorrências do mês anterior;
- i. Guia de INSS;
- j. Guia do FGTS;
- k. Recibo de Vale Transporte;
- l. Recibo de Auxílio Alimentação;
- m. Cópia da Folha de Pagamento;
- n. Certidões Negativas de Débitos;

4.14 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.14.1 - As participantes ficarão obrigadas a apresentação de atestado (s) expedido por Órgão Público, Autarquia, empresa de Economia Mista ou Pública ou por empresas Privadas, em nome da participante, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços pertinentes e compatíveis como objeto deste Edital, em quantidades não inferiores a solicitação.

4.14.2 - A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos, desde que executados concomitantemente.

5 – VISTORIAS

5.1 - Os participantes deverão vistoriar os locais obrigatoriamente em que serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria de Saúde de Santo André, através do telefone (11) 4433-0286, das 09h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00.

5.2 - A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições do (s) local, objeto da coleta de preços.

5.3 - Cada empresa interessada poderá participar da visita técnica com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados,

5.4 - Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a participante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 - PROPOSTAS

6.1 – Deverá ser apresentada em envelope lacrado e de acordo com a planilha de custo constante no anexo IV.

6.2 - A empresa deverá apresentar proposta comercial impressa por meio mecânico ou eletrônico original, em uma única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em idioma nacional, devidamente datada e assinada, contendo:

6.2.1 - Denominação Social, CNPJ, endereço com CEP, telefone, fax, e-mail, se houver, da empresa;

6.2-2 - Especificações dos serviços oferecidos, em consonância com o objeto da coleta de preço;

6.3 - Planilha de preços ofertados, contendo, valor total mensal e valor total para o período de 12 (doze) meses de acordo com anexo desse memorial;

6.4 - Os preços ofertados estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, e quaisquer encargos devidos como tributos, taxas e demais pertinentes, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais devidos aos profissionais que compõem os serviços contratados, tais como salários, 13º salário, FGTS, INSS, seguros de acidentes, assim como todo e qualquer previsto pela CLT, inclusos transporte e alimentação e outros quaisquer custos de qualquer natureza, de forma a respeitar todas as normas pertinentes a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como suas atualizações, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos.

6.5 – O preço máximo global para contratação é de **R\$ 251.400,00 (duzentos e cinquenta e um mil e quatrocentos reais) por mês, perfazendo o valor de R\$ 3.016.800,00 (três milhões, dezesseis mil e oitocentos reais) para o período de 12 (doze) meses.**

6.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou

defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor estimado para contratação, conforme cláusula 6.5, ou inexequíveis

6.7 – Atestado de Vistoria Técnica conforme anexo III

7 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1 - As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – Central de Convênios, nos termos regimentais.

7.2 - A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, e as propostas serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

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

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

7.5 - Será considerada classificada 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.

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

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

7.8 - 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.

7.9 - A empresa melhor classificada 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;

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

7.11 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item 7.10.

8.0 - DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1 - 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 – Central de Convênios em até 02 (dois) dia úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

8.2 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - Central de Convênios, onde será publicado no site da Fundação do ABC - Central de Convênios o resultado.

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

8.4 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem 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 - Central de Convênios (www.fuabc.org.br).

9 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1 - As impugnações do Memorial Descritivo deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – Central de Convênios, em até 2 dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas;

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

10 - DAS VISTAS

10.1 - Serão franqueadas vistas ao processo a todos os 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.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC – Central de Convênios 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 - Central de Convênios enviará via e-mail, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

11.2 - Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aquele que apresentar procuração com poderes específicos;

11.3 - A Fundação do ABC – Central de Convênios, identificando a interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax para, havendo interesse, apresentarem suas impugnações e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis imprerivelmente da notificação.

12 - DO CONTRATO

12.1 - O participante vencedor, após análise de documentação, 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, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

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

12.4 - 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.

13 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Os serviços serão iniciados pela **CONTRATADA** somente após a assinatura do Contrato;

13.2 - 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;

13.3 - A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato;

13.4 - 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;

13.5 - Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes e todas aquelas necessárias à prestação dos serviços, objeto da presente Coleta de preços.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – Central de Convênios e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia;

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

14.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC - Central de Convênios, autorizar a continuação do mesmo;

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

14.5 – 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 - CENTRAL DE CONVÊNIOS;

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

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

14.8 – O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Central de Convênios efetuar, mediante a emissão de recibo.

15 - DA VIGÊNCIA

15.1 - A contratação será pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, prorrogáveis por mais 04 (quatro) períodos iguais e sucessivos, de acordo com o Regulamento de Compras e Contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas.

15.2 - O prazo para início da prestação dos serviços será a partir do dia útil seguinte ao do recebimento de ordem de serviço, a ser emitida pela CONTRATADA.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na forma prevista na cláusula 7.0 deste Memorial Descritivo;

16.2 – Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial.

16.3 - Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – RELAÇÃO DAS UNIDADES

Anexo III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Anexo V – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Eduardo Fava
DIRETOR GERAL DA CENTRAL DE CONVÊNIOS

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 – Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuado de controle, operação, fiscalização de acesso nas unidades de pronto atendimento, com dedicação de mão de obra exclusiva, compreendendo toda infraestrutura necessária para seu perfeito funcionamento, proporcionando maior segurança, manutenção da ordem e favorecendo o bom desenvolvimento das ações desenvolvidas nas Unidades de Saúde relacionadas abaixo e de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência:

1.2 A Coleta de Preços será processada sob o regime de execução indireta, e por empreitada por preço unitário, sendo o tipo da licitação o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2 - Justificativa

2.1. Pretende-se alcançar, com o presente processo de contratação dos serviços terceirizados, de natureza contínua, atendimento adequado e eficiente das necessidades da Administração, com aproveitamento racional dos recursos envolvidos, reduzindo custos.

2.2. O Controlador de acesso tem como objetivo coibir o acesso de pessoas estranhas junto ao estabelecimento as Unidades de Urgência e Emergência, bem como, proteger o

patrimônio, tanto material ou imaterial, sendo estes de extrema importância no dia a dia de um ambiente hospitalar visando o perfeito funcionamento de suas rotinas, de forma organizada.

2.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua; eficiente; flexível; fácil; segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

2.4. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela Administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

2.5. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3 – Das especificações e exigências técnicas

3.1 No atendimento às Unidades de Saúde pertencentes à Secretaria de Saúde, os porteiros deverão executar as seguintes atribuições, não podendo confundi-las com as atividades de recepção:

- a) Comunicar imediatamente, as chefias imediatas, relatando quaisquer anormalidades verificadas em relação ao cumprimento das rotinas e normas validas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providencias de regularizações necessárias, inclusive, realizar o devido registro no Livro de Ocorrências;
- b) Controlar e orientar o fluxo dos usuários;
- c) Ser cordial e educado;
- d) Observar a movimentação interna e externa, através de monitoramento de circuito de TV, nas Unidades que ofereçam esta tecnologia;
- e) Manter a postura ostensiva e preventiva, demonstrando atenção, presteza e autocontrole;
- f) Ser responsável nas ações, informações e orientações;
- g) Assumir o posto devidamente uniformizado e com a aparência pessoal asseada;
- h) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto;
- i) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Cetesb, bem como dos responsáveis pela administração da Unidade;
- j) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de serviço, bem como aquelas que entenderem como oportunas, adotando as medidas elencadas no item a), conforme orientação recebida do Supervisor;
- k) Permitir o ingresso nas Unidades de acesso restrito somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, controlando o fluxo de pessoas e orientando e prestando informações;
- l) Controlar e fiscalizar rigorosamente a entrada e saída de veículos dos trabalhadores, prestadores de serviços e visitantes, após o termino de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de trabalhadores e prestadores de serviços autorizados a estacionarem seus veículos particulares, mantendo sempre os portões fechados;
- m) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às Unidades, e qualquer tipo de atividade comercial junto a Unidade e imediações que impliquem ou ofereçam riscos a segurança dos serviços, sem que estes estejam devida e previamente autorizados;

- n) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, intervindo prontamente sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob a portaria, nas filas de espera, nos setores de atendimento ao público e proteção da integridade física dos trabalhadores durante ou fora do horário normal de expediente, levando tais circunstancia imediatamente ao conhecimento a Chefia Imediata da Unidade;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de trabalhadores ou de terceiros;
- p) Não se ausentar do posto;
- q) Colaborar nos casos de emergência ou evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- r) Repassar para o (s) porteiro (s) que estarão assumindo o posto, fazendo as devidas anotações no Livro de Ocorrência, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

3.2. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas para manter a organização do fluxo de pessoas em geral das Unidades;

3.3. As ações dos porteiros devem restringir-se aos limites das instalações do CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

3.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer sejam recursos humanos, quer sejam recursos materiais - com vistas à qualidade dos serviços.

3.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

3.6 No interesse da CONTRATANTE e necessidade de cobertura dos serviços, o quantitativo de postos por unidade pode ser ajustado, bem como a seleção de unidades atendidas pela CONTRATADA, respeitando-se as características técnicas do objeto e o montante global total;

3.7. Todos os equipamentos necessários as comunicações entre os postos de porteiros são de responsabilidade da CONTRATADA não se admitindo a utilização de equipamentos da CONTRATANTE;

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Para a prestação dos serviços de porteiro caberá à CONTRATADA:

4.1.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de Início dos serviços, nas respectivas unidades e postos relacionados no Anexo II, e horários fixados pela CONTRATANTE;

4.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.1.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

4.1.4 Disponibilizar porteiros para garantir a operação dos postos, uniformizados e portando crachá com foto recente;

4.1.5 Efetuar a reposição dos porteiros nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

4.1.6 Comunicar à unidade do CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 3.1.4 anterior;

4.1.7 Assegurar que todo porteiro que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto, unidade e ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

4.1.8 Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.1.9 Instruir seus porteiros quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

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

4.1.11 Manter controle de frequência/pontualidade de seus porteiros sob o contrato;

4.1.12 Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços fornecendo-lhes:

- a. Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
- b. Equipamentos e materiais tais como equipamentos de rádio comunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;

4.1.13 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;

4.1.14 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

4.1.15 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

4.1.16 Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos (ANEXO II), no mínimo, 01 (uma) vez por semana;

4.1.16.1 Nas visitas semanais, a CONTRATADA deverá manter um livro de ocorrência, para subsidiar a emissão de relatório de ocorrências de regularidades e irregularidades mensal, assinado em conjunto com a Chefia imediata da Unidade. O relatório fará parte integrante e deverá ser encaminhado a Gestão de Contratos para controle de fiscalização e futura liquidação das Notas Fiscais.

4.1.17 Manter apoio indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, realizar acompanhamento físico através de veículos.

4.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.1.19 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

4.1.20 A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas

judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

4.2. Orientar os porteiros, para monitorar a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Unidade sob sua visão.

4.3. A CONTRATADA, no Intervalo de horário de almoço e janta do porteiro, não poderá deixar o posto descoberto;

4.4. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, acessão ou transferência, total ou parcial, não será admitida no edital e contrato;

4.5. No caso de não interesse da renovação pela CONTRATADA, será observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a realização de novo ato licitatório, visando a não interrupção das atividades em andamento e prejuízos a população. Se neste prazo A CONTRATADA negligenciar o fornecimento ora contratado a multa cabível poderá ser aplicada em dobro;

4.6. Assumir toda a responsabilidade civil e encargos Incidentes sobre prestação de serviços;

4.7. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, administrativas e fiscais exigível por Lei; 7.6. As empresas se obrigam a realizar seguro de vida individual ou em grupo para os porteiros, objetivando indenizações em caso de morte ou Invalidez permanente, consoante o que estabelece o art. 19, Inciso IV, da Lei 7.102/83 c/c o art. 21, do Decreto 89.056/83 e a Resolução do Instituto de Resseguro do Brasil.

4.8. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e Impressos, sob pena de rescisão contratual;

4.9. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE

4.10. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do Patrimônio danificado em condições idênticas as anteriores, Status Quo, ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias, após a comunicação. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor com ressarcimento em garantia de execução ou da fatura do mês;

4.11. Cumprir a programação dos serviços periódicos, confeccionada pela fiscalização da CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das Instalações, dos trabalhadores e das pessoas em geral que se façam presentes;

4.12. A CONTRATADA deverá realizar capacitação de todos os seus porteiros, em saúde e segurança no trabalho, que estejam à disposição do Contrato, conforme determina a Resolução nº 98, de 20 de abril de 2012.

4.13. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento

5.3. Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

5.4. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;

5.5. Ao início da vigência contratual, expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos serviços;

5.6. Para atendimento excepcional de urgência, expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 01 (hum) hora;

6 – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O 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.

6.2. A Gestão será exercida pela Secretaria de Saúde, que comunicará expressamente à CONTRATADA a designação da Comissão e ou demais trabalhadores e suas respectivas atribuições para esse fim, o que também deverá ser informado no processo.

6.3. Na execução dos serviços a CONTRATADA obriga-se a;

6.3.1. Não realizar substituição nas equipes de porteiros da CONTRATADA sem a prévia verificação de documentos, informações e aceitação pelo Gestor.

9 – PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente notas fiscais acompanhadas do relatório técnico mensal descritivo e quantitativo das atividades e serviços desenvolvidos que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços.

10.2. O pagamento será efetuado no 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços por crédito em conta corrente.

10.3. Não serão aceitos títulos via cobrança bancária.

11 – DA VIGÊNCIA, DO PREÇO E DO REAJUSTE

11.1. O contrato será celebrado pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que presentes à obtenção de preços e condições mais vantajosas para CONTRATANTE.

11.2. Qualquer alteração ou modificação que o porte em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar rescisão contratual ou revisão das condições ora estipuladas.

11.3. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente contrato, podendo ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tendo como referência o índice praticado IGP-M.

Parágrafo único. Em caso de falta de índice referencial, o reajustamento terá por base a média da variação dos índices inflacionários do ano corrente ao da execução do serviço, até o primeiro dia anterior ao pagamento de todos os valores devidos. Ocorrendo alguma mudança no âmbito governamental, todos os valores agregados serão revistos pelas partes.

ANEXO II RELAÇÃO DAS UNIDADES

A rede de Saúde do Município conta com as seguintes unidades incluindo a Secretaria Municipal de Saúde, distribuídas em pontos estratégicos da cidade e oferecem diversos serviços, conforme tabela a seguir:

QUADRO OPERACIONAL		
PRÉDIO	ESCALA	POSTOS
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BANGU	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CENTRAL	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SACADURA CABRAL 24H	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VILA LUZITA 24H	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)
UNIDADE JARDIM SANTO ANDRÉ	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PERIMETRAL	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)
TOTAL		12 POSTOS (24 HORAS)

RESUMO	
CARGO	QUANTIDADE
CONTROLADOR DE ACESSO	48

ANEXO III
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Coleta de Preços nº _____/2018

Processo nº _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuado de controle, operacionalização, fiscalização de acesso nas unidades de pronto atendimento - PA.

Atestamos que o SR. _____, RG _____ representante credenciado da proponente _____, com sede à, _____, CNPJ. Nº _____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços, objeto do PROCEDIMENTO DE COLETA DE PREÇO em referência, tendo pleno conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data,

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

ANEXO IV

MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

UNIDADE	ESCALA	Nº DE POSTOS	VALOR UNITARIO/POSTO	VALOR TOTAL/ POSTO
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BANGU	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)	R\$ -	R\$ -
TOTAL				R\$ -
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CENTRAL	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)	R\$ -	R\$ -
TOTAL				R\$ -
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SACADURA CABRAL 24H	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)	R\$ -	R\$ -
TOTAL				R\$ -
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VILA LUZITA 24H	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)	R\$ -	R\$ -
TOTAL				R\$ -
UNIDADE JARDIM SANTO ANDRÉ	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)	R\$ -	R\$ -
TOTAL				R\$ -
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PERIMETRAL	12X36	2 POSTOS (24 HORAS)	R\$ -	R\$ -
TOTAL				R\$ -
TOTAL/ MÊS				R\$ -
NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS (CONTROLADORES DE ACESSO)	12X36	12 POSTOS (24 HORAS)	48 PROFISSIONAIS	

Valor total por extenso: R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

1.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no edital e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

1.2. DA VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da adjudicação dos serviços licitados.

1.3. DECLARAMOS, para os devidos fins. QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS OU SEJA, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros,

deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.4. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo nas legislações descritas abaixo, sem prejuízo de outras normas correlatas, todas tendo respeitadas as suas alterações, constituindo-se como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório:

(Local),..... de de 201__.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA COLETA DE PREÇO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO NA EMPRESA:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO No:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ACESSO NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA.

CONTRATADA: _____

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0004-45, estabelecida na Avenida Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral - Santo André, neste ato representado por seu Diretor Geral Interino Carlos Eduardo Fava, brasileiro, Advogado, portador da cédula de identidade RG n.º **25.601.292-1**, inscrito do CPF/MF sob o n.º **151.795.848-25**, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado, a empresa

com sede à Rua, nº, Bairro,
..... -, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa
Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº,
representada por seu representante legal, (Qualificação
completa), doravante designada "CONTRATADA", tem por justo
e acordado o que segue:

1.0 - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de
empresa especializada para prestação de serviços
continuados de controle, operação e fiscalização de acesso
nas unidades de pronto atendimento, com dedicação de mão
de obra exclusiva.

2.0 - PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - A contratação será pelo período de 12 (doze) meses
consecutivos, prorrogáveis por mais 04 (quatro) períodos
iguais e sucessivos, de acordo com o Regulamento de Compras
e Contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas.

2.2 - Os serviços a serem executados deverão ser realizados
pela Contratada com base na norma vigente;

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 No atendimento às Unidades de Saúde pertencentes à Secretaria de Saúde, os porteiros deverão executar as seguintes atribuições, não podendo confundi-las com as atividades de recepção:

- a) Comunicar imediatamente, as chefias imediatas, relatando quaisquer anormalidades verificadas em relação ao cumprimento das rotinas e normas validas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providencias de regularizações necessárias, inclusive, realizar o devido registro no Livro de Ocorrências;
- b) Controlar e orientar o fluxo dos usuários;
- c) Ser cordial e educado;
- d) Observar a movimentação interna e externa, através de monitoramento de circuito de TV, nas Unidades que ofereçam esta tecnologia;
- e) Manter a postura ostensiva e preventiva, demonstrando atenção, presteza e autocontrole;
- f) Ser responsável nas ações, informações e orientações;
- g) Assumir o posto devidamente uniformizado e com a aparência pessoal asseada;
- h) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto;
- i) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Cetesb, bem como dos responsáveis pela administração da Unidade;

- j) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de serviço, bem como aquelas que entenderem como oportunas, adotando as medidas elencadas no item a), conforme orientação recebida do Supervisor;
- k) Permitir o ingresso nas Unidades de acesso restrito somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, controlando o fluxo de pessoas e orientando e prestando informações;
- l) Controlar e fiscalizar rigorosamente a entrada e saída de veículos dos trabalhadores, prestadores de serviços e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de trabalhadores e prestadores de serviços autorizados a estacionarem seus veículos particulares, mantendo sempre os portões fechados;
- m) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às Unidades, e qualquer tipo de atividade comercial junto a Unidade e imediações que impliquem ou ofereçam riscos a segurança dos serviços, sem que estes estejam devida e previamente autorizados;
- n) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, intervindo prontamente sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob a portaria, nas filas de espera, nos setores de atendimento ao público e proteção da integridade física dos trabalhadores durante ou fora do horário normal de

expediente, levando tais circunstância imediatamente ao conhecimento a Chefia Imediata da Unidade;

o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de trabalhadores ou de terceiros;

p) Não se ausentar do posto;

q) Colaborar nos casos de emergência ou evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

r) Repassar para o (s) porteiro (s) que estarão assumindo o posto, fazendo as devidas anotações no Livro de Ocorrência, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

3.2. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas para manter a organização do fluxo de pessoas em geral das Unidades;

3.3. As ações dos porteiros devem restringir-se aos limites das instalações do CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

3.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados,

cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer sejam recursos humanos, quer sejam recursos materiais - com vistas à qualidade dos serviços.

3.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

3.6 No interesse da CONTRATANTE e necessidade de cobertura dos serviços, o quantitativo de postos por unidade pode ser ajustado, bem como a seleção de unidades atendidas pela CONTRATADA, respeitando-se as características técnicas do objeto e o montante global total;

3.7. Todos os equipamentos necessários as comunicações entre os postos de porteiros são de responsabilidade da CONTRATADA não se admitindo a utilização de equipamentos da CONTRATANTE;

4.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Para a prestação dos serviços de porteiro caberá à CONTRATADA:

4.1.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de Início dos serviços, nas respectivas

unidades e postos relacionados no Anexo II, e horários fixados pela CONTRATANTE;

4.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.1.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

4.1.4 Disponibilizar porteiros para garantir a operação dos postos, uniformizados e portando crachá com foto recente;

4.1.5 Efetuar a reposição dos porteiros nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

4.1.6 Comunicar à unidade do CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 3.1.4 anterior;

4.1.7 Assegurar que todo porteiro que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto, unidade e ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

4.1.8 Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.1.9 Instruir seus porteiros quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

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

4.1.11 Manter controle de frequência/pontualidade de seus porteiros sob o contrato;

4.1.12 Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços fornecendo-lhes:

a. Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;

b. Equipamentos e materiais tais como equipamentos de rádio comunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;

4.1.13 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;

4.1.14 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

4.1.15 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

4.1.16 Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos (ANEXO II), no mínimo, 01 (uma) vez por semana;

4.1.16.1 Nas visitas semanais, a CONTRATADA deverá manter um livro de ocorrência, para subsidiar a emissão de relatório de ocorrências de regularidades e irregularidades mensal, assinado em conjunto com a Chefia imediata da Unidade. O relatório fará parte integrante e

deverá ser encaminhado a Gestão de Contratos para controle de fiscalização e futura liquidação das Notas Fiscais.

4.1.17 Manter apoio indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, realizar acompanhamento físico através de veículos.

4.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.1.19 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

4.1.20 A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

4.2. Orientar os porteiros, para monitorar a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Unidade sob sua visão.

4.3. A CONTRATADA, no Intervalo de horário de almoço e janta do porteiro, não poderá deixar o posto descoberto;

4.4. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não será admitida no edital e contrato;

4.5. No caso de não interesse da renovação pela CONTRATADA, será observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a realização de novo ato licitatório, visando a não interrupção das atividades em andamento e prejuízos a população. Se neste prazo A CONTRATADA negligenciar o fornecimento ora contratado a multa cabível poderá ser aplicada em dobro;

4.6. Assumir toda a responsabilidade civil e encargos Incidentes sobre prestação de serviços;

4.7. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, administrativas e fiscais exigível por Lei; 7.6. As empresas se obrigam a realizar seguro de vida individual ou em grupo para os porteiros, objetivando indenizações em caso de morte ou Invalidez permanente, consoante o que estabelece o art. 19, Inciso IV, da Lei 7.102/83 c/c o art. 21, do Decreto 89.056/83 e a Resolução do Instituto de Resseguro do Brasil.

4.8. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e Impressos, sob pena de rescisão contratual;

4.9. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE

4.10. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do Patrimônio danificado em condições idênticas as anteriores, Status Quo, ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias, após a comunicação. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor com ressarcimento em garantia de execução ou da fatura do mês;

4.11. Cumprir a programação dos serviços periódicos, confeccionada pela fiscalização da CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das Instalações, dos trabalhadores e das pessoas em geral que se façam presentes;

4.12. A CONTRATADA deverá realizar capacitação de todos os seus porteiros, em saúde e segurança no trabalho, que estejam à disposição do Contrato, conforme determina a Resolução n° 98, de 20 de abril de 2012.

4.13. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego

5.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento

5.3. Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

5.4. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;

5.5. Ao início da vigência contratual, expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos serviços;

5.6. Para atendimento excepcional de urgência, expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 01 (um) hora;

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O 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.

6.2. A Gestão será exercida pela Secretaria de Saúde, que comunicará expressamente à CONTRATADA a designação da Comissão e ou demais trabalhadores e suas respectivas atribuições para esse fim, o que também deverá ser informado no processo.

6.3. Na execução dos serviços a CONTRATADA obriga-se a;

6.3.1. Não realizar substituição nas equipes de porteiros da CONTRATADA sem a prévia verificação de documentos, informações e aceitação pelo Gestor.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 - O valor do contrato será de R\$ xxx.xxx,xx por mês, perfazendo o valor de R\$ xxx.xxx,xx, para o período de 12 (doze) meses.

7.2 - A FUNDAÇÃO DO ABC compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralização dos repasses pela Prefeitura para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 348/2015, observadas as seguintes condições:

7.3 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente quitada e aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

7.4 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Município de Santo André em razão do Contrato de Gestão nº 348/2015,

firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Santo André, para gestão de saúde do município.

7.5 - A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreeajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 348/2015.

7.6 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.4 e 7.5 deste CONTRATO."

7.7 - A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

7.8 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

7.9 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado, número de processo, mês de competência;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) prova de regularidade perante o FGTS;

7.10 - As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

7.11 - A CONTRATANTE procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período contratual original; ultrapassado, havendo prorrogações do contrato, poderão ser reajustados a cada 12 meses com base no IGP-M. O reajuste terá como base a data de assinatura do contrato e somente será aplicado após verificação da compatibilidade dos preços praticados com os de mercado.

8.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.0 - DO RECEBIMENTO

9.1 - O objeto da presente coleta de preços será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATANTE, sendo tal relatório submetido à CONTRATADA. Após anuência da CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá autorização para emissão de nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

9.2 - Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da Importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis,

10.0 - DO VALOR

10.1 - Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ xxx.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) mensais, perfazendo o valor para 12 (doze) meses de R\$ xxx.xxx.xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

11.0 - DAS PENALIDADES

11.1 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS - Central de Convênios e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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

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

11.4 - 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 - CENTRAL DE CONVÊNIOS - Central de Convênios.

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

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

11.7 - O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS - Central de Convênios efetuar, mediante a emissão de recibo.

12.0 - DA RESCISÃO

12.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

12.2 - O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior;

12.3 - Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, em que se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.4 - Dar-se-á a rescisão automática do contrato caso ocorra a rescisão do Contrato de Gestão firmado entre a Fundação do ABC - Central de Convênios e o Município de

Santo André, ou qualquer outra avença com o objeto similar a ser firmado entre as partes;

13.0 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

13.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos, memorial descritivo, Termo de Referência, proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, _____ de _____ de 2019.

FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS

Nome :

RG :

CONTRATADA .

Nome :

RG :

Testemunhas :

1- _____

Nome :

RG :

2- _____

Nome :

RG :

