

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° I0017/2019

MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E JARDINAGEM PARA AS UNIDADES DE ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA) DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

1 - PREÂMBULO

1.1 - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC – Central de Convênios, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 - Santo André – São Paulo – CEP 09060-870, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, o **Memorial Descritivo** visando a **Contratação**, “**tipo menor preço global**”, de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial e Jardinagem para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba.

1.2- O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3 - O Memorial Descritivo poderá ser retirado no departamento de compras da Central de Convênios/Fundação do ABC no endereço supracitado a partir do dia 23/04/2019 das 12h00min às 17h00min;

1.4 - Os envelopes de propostas deverão serem entregues no endereço supracitado (Departamento de Compras da FUABC) até o dia 30/04/2019 das 08h00min às 16h00min, em conformidade com as seguintes condições:

2 - DO OBJETO

A presente Coleta de Preços tem por objeto A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E JARDINAGEM PARA AS UNIDADES DE ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA) DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, 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 devidamente lacrado**, mencionando exteriormente o **nome da empresa**, o **número do processo** e o seu **objeto, nome, telefone e e-mail do responsável** pela proposta;

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 a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto;

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, 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 - À Comissão de Análise e Julgamento, fica reservado 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 a inclusão posterior de documento ou informação exigido neste memorial;

3.7 - Após a análise das propostas comerciais pela Comissão de Análise e Julgamento, será publicado no site da Fundação do ABC - Central de Convênios (www.fuabc.org.br) a convocação da empresa melhor classificada para que apresente a documentação elencada na cláusula 4 deste memorial descritivo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da publicação, conforme previsto na cláusula 6.9 deste memorial descritivo;

3.7.1 – Somente a empresa melhor classificada deverá apresentar o envelope referente a documentação.

4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA CLASSIFICADA NA PRESENTE COLETA DE PREÇOS

4.1 – A documentação deve estar contida em **envelope devidamente lacrado**, mencionando exteriormente o **nome da empresa**, o **número** do processo e o seu **objeto, nome, telefone e e-mail do responsável** pela proposta;

4.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.3 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. 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), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão. No registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade;

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

4.6 – Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do 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 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

4.8 – Prova de inexistência de débitos trabalhistas, 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 a Lei nº 12.440/2011;

4.9 - Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

4.11 - Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para entrega dos Documentos;

4.12 - 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 de manutenção predial;

4.13 - 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;

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

4.15 – Declaração da empresa, sob 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 – Central de Convênios excluída de polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

4.16 – Declaração (com logotipo da empresa), sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus colaboradores, administradores e sócios, terem assunção de cargo ou vínculo de parentesco para com a Fundação do ABC, suas mantidas e seus colaboradores, gestores, diretores e representantes. (Anexo IV);

4.17 - Registro ou inscrição da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

4.18 - Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado pelo CREA, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços.

4.18.1 - Registro ou inscrição do responsável técnico perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

5 – PROPOSTAS

5.1 – A documentação deve estar contida em **envelope devidamente lacrado**, mencionando exteriormente o **nome da empresa**, o **número** do processo e o seu **objeto, nome, telefone e e-mail do responsável** pela proposta;

5.1.1- Este envelope deverá conter:

5.2 - A proposta Comercial com o **valor global**, conforme modelo no Anexo V do Memorial Descritivo;

5.3 - Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente memorial, conforme modelo no Anexo V do memorial descritivo;

5.4 - Planilha de preços ofertados, contendo:

- a) **Preço total mensal;**
- b) **Preço total anual.**

5.5 - O **preço global** dos serviços de manutenção predial e jardinagem deverá ser indicado em **algarismos e por extenso**, respeitando o solicitado neste instrumento, com valores que resultarão na apresentação do quadro resumo de preço total mensal e para o período de 12 (doze) meses, grafados em moeda corrente nacional, sendo os valores numéricos calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, conforme modelo de proposta (Anexo V);

5.6 - Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.7 - Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta: mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros;

5.8 - O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional, o de reajuste ou revisão de preços ocorrerá do próximo dissídio da categoria;

5.9 - A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento;

5.10 – Atestados de vistoria técnica, devendo ser apresentado um atestado para cada unidade de prestação dos serviços;

5.10.1 - Os participantes deverão vistoriar os locais, obrigatoriamente, em que serão executados os serviços, (ANEXO II) com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto às **ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA) DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, junto aos responsáveis abaixo:

Claudia/Mônica – Telefone (11) 94006-679 – Horário comercial;

5.10.2 - 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 dos locais, objeto da coleta de preço;

5.10.3 - 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;

5.10.4 - 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;

5.11 – O valor máximo para contratação é de R\$ 19.813,20 (Dezenove mil oitocentos e treze reais e vinte centavos) mensais, perfazendo o valor global por 12(doze) meses de R\$ 237.758,40 (Duzentos e trinta e sete mil, setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos);

5.12 - 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 superiores ao valor estimado na cláusula 5.13 ou inexequíveis.

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 à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – Central de Convênios, 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:

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

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

6.5 - Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

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

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

6.8 - 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;

6.9 - 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;

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

6.11 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico, conforme item 6.10.

7 – DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

7.1 - 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 da data fixada para recebimento das propostas;

7.2 - 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).

8 – DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de

Compras da FUNDAÇÃO DO ABC - Central de Convênios, em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para entrega de propostas;

8.2 - Havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes do certame, a FUNDAÇÃO DO ABC - Central de Convênios poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária;

8.3 - 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 - Central de Convênios (www.fuabc.org.br).

9 – DAS VISTAS

9.1 - Será franqueada 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.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - 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;

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

10.3 - A Fundação do ABC – Central de Convênios, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que,

havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação.

11 - DO CONTRATO

11.1 - O participante vencedor deverá comparecer à 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**;

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

11.3 - 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.

12 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

12.2 - 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;

12.3- 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;

12.4- 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;

12.5- 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.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

13.2 - Multa de 3,0% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido;

13.3 - Multa de 3,0% (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;

13.4 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, por inexecução total do mesmo;

13.5 – 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;

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

13.7 – As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

13.8 – O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, serão deduzidos dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Central de Convênios efetuar, mediante a emissão de recibo;

13.9 – 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 - DOS PAGAMENTOS

14.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme valor da Proposta Comercial da CONTRATADA; observando as seguintes condições:

14.2 – Os pagamentos serão realizados no 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês da prestação do serviço, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a contratada emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS;

14.3 – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

14.4 – A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento;

14.5 – Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

14.6. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) Prova de regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante ao FGTS;

14.7 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (primeiro dia útil do mês), para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

14.8. A **CONTRATANTE** procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal;

14.9 - 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 Itatiba em razão do Contrato de Gestão nº 0001/2017, firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Itatiba, para Gestão de Saúde nas Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família);

14.10 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço irrevogável, constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Itatiba para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 0001/2017;

14.11 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Itatiba, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 14.9 e 14.10 deste CONTRATO.

15 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 – A Prestação de Serviços de Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos básicos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégias de Saúde da Família) do Município de Itatiba, deverá ser executada rigorosamente de acordo com as especificações descritas no (s) Anexo (s) deste Memorial Descritivo;

15.2 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade de um profissional, com experiência comprovada, cujas funções abranjam o desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao serviço de Manutenção Predial e Jardinagem;

15.3 - Os Serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal qualificado e em número suficiente;

15.4 – Providenciar para que o profissional que prestarem os serviços, deverão estar devidamente uniformizado e asseado.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – Central de Convênios, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2000 - Santo André – São Paulo, CEP: 09060-870, no horário das 14hs00min às 17hs00min;

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 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Anexo III – ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Anexo IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Anexo V – MODELO DE PROPOSTA

Anexo VI – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Eduardo Fava
Diretor Geral - Fundação do ABC/Central de Convênios

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de manutenção predial e jardinagem, envolvendo serviços especializados de engenharia em conservação, manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento parcial de material e mão de obra para as Unidades de Estratégia de Saúde da Família na cidade de Itatiba, visando a obtenção de melhores condições de conservação dos edifícios assistenciais, com a disponibilização de mão de obra qualificada, nos locais determinados na relação de endereços, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

Escopo dos Serviços.

Entende-se como manutenção de prédios, equipamentos e instalações, os serviços de demolição de pequeno porte, conserto, instalação, montagem e desmontagem, movimentação, conservação, reparação e adaptação de bens, materiais, equipamentos e instalações, com o fornecimento de materiais para reposição como: lâmpada, maçanetas, válvula de descarga e demais materiais necessários para execução dos serviços previstos nesta contratação;

Entende-se como serviço de jardinagem manutenção em todas as áreas verdes, como poda, corte de grama e cuidados contra pragas.

DAS MEDIÇÕES

A CONTRATADA medirá no início de cada mês referente aos serviços executados no período de trabalho (mês) anterior.

As medições serão realizadas mensalmente, através de emissão de atestado, podendo ser os serviços avaliados a contento ou não a contento.

A avaliação “a contento” deverá ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios e atendendo ao descrito neste projeto básico.

Fica compreendido que enquadrado nas condições anteriores, serão deduzidos os respectivos valores, bem como enquadramento de multas conforme cláusulas contratuais e no caso de incidência em medições “Não a Contento” fica a CONTRATADA submetida a rescisão contratual.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade técnica e cível no que concerne à segurança patrimonial e do pessoal envolvido nos serviços a cargo da CONTRATADA, inclusive em casos de acidentes, é, exclusivamente, da CONTRATADA, independentemente da supervisão dos serviços pela CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser obrigatoriamente executados por profissionais qualificados.

A CONTRATADA responderá, particularmente, por danos ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha nos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greve ou atos dolosos de seus empregados. Para ressarcimento do dano total ou parcial, tem a CONTRATANTE o direito de retenção das remunerações devidas a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular execução do presente contrato.

A CONTRATADA deverá facilitar à CONTRATANTE, a vistoria aos serviços pactuados, bem como a verificação das ferramentas e instrumentais adequados à execução dos serviços.

Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho ou em contrato de prestação de serviço com a CONTRATADA.

Manter pessoal qualificado, com idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos, obrigatoriamente uniformizados, num só padrão, devidamente identificados através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI (ABNT-NBR 12810/93).

Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme **completo**, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da **CONTRATANTE** e das demais empresas que ali operam.

Na falta de qualquer profissional da **CONTRATADA**, fica a cargo da mesma, a substituição imediata para continuidade dos serviços.

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**.

Responder à **CONTRATANTE** pelos danos ou avarias causadas por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas.

O líder nomeado pela empresa será sempre o elo entre a equipe atuante e a equipe das Unidades de Serviços relacionadas em Anexo.

Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato.

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção nos serviços prestados.

A **CONTRATADA** deverá efetuar exames periódicos em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.

Caberá à **CONTRATADA** responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à **CONTRATANTE**, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato, desde que devidamente comprovado sua culpa ou dolo.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**.

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá respeitar o quadro de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, conforme solicitado no instrumento pelo **CONTRATANTE**, na execução dos serviços, a Contratada se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços exigida neste edital.

SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E JARDINAGEM

DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1** - Prestação de serviços continuados de engenharia de manutenção predial, preventiva e corretiva e jardinagem compreendendo o fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto, conforme especificações constantes desse Termo de Referência.
- 1.2** – Compreende-se insumo, todo material necessário para realização dos serviços de manutenção predial e jardinagem.
- 1.2.1** O Valor referente aos custos com material de consumo e peças de reposição deverão estar previstos no valor apresentado na proposta comercial da empresa participante.
- 1.3** A contratada deverá apresentar equipe para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e jardinagem
- 1.4** Os profissionais envolvidos na presente contratação são:

| Item | Profissional |
|------|------------------|
| 2 | Engenheiro Civil |
| 3 | Líder |
| 4 | Eletricista |
| 5 | Encanador |
| 6 | Pedreiro |
| 7 | Pintor |
| 8 | Ajudante Geral |
| 9 | Marceneiro |
| 10 | Jardineiro |

- 1.4.1** - A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária e devidamente qualificada, em todas as unidades constante do ANEXO A deste termo de referência, e conforme descritivo de atribuições da equipe conforme ANEXO B;
- 1.5** A Contratada deverá ter em seu quadro de efetivos 01 (um) Engenheiro Civil, com experiência na área de manutenção predial para representá-la diretamente perante a Contratante em quaisquer de suas unidades de saúde, o qual será responsável pela execução dos serviços, vistoria aos trabalhos e elaboração de relatórios técnicos, quando

aplicável às unidades da CONTRATANTE.

- 1.6 A Contratada será responsável pelos encargos sociais vigentes de seus trabalhadores, tais como: salários, horas extras, adicionais noturnos, gratificações, décimo terceiro salário, adicionais de periculosidade, férias, ajuda de custo, alimentação e transporte, exames médicos admissionais e periódicos, contribuições previdenciárias e sindicais, seguro de saúde e acidente, fundo de garantia por tempo de serviço, impostos sobre serviços, indenizações trabalhistas, avisos prévios e outros.
- 1.7 A CONTRATADA deverá pagar, rigorosamente em dia, os salários dos empregados, as contribuições previdenciárias decorrentes de leis trabalhistas e outros encargos sociais, o Imposto Sobre Serviços (ISS), os tributos, emolumentos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o presente contrato.
- 1.8 A Contratada responderá pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ou de trajeto entre as unidades da CONTRATANTE, na execução dos serviços contratados, uso indevido de marcas e patentes e danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE, ou a terceiros, mesmo que ocorrida na via pública.
- 1.9 A Contratada deverá disponibilizar equipe volante para realizar a avaliação de manutenção preventiva semanalmente.
- 1.10 A Contratada deverá atender ao chamado de manutenção corretiva em até 12 horas, sendo que chamados até o meio dia, o atendimento deverá correr no mesmo dia, chamados após o meio dia, o atendimento deverá ocorrer até o meio dia do próximo dia útil.

2.0 FERRAMENTAS / TRANSPORTE

2.1 Ferramentas

Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar pelo período da contratação os equipamentos, instrumentos e ferramentas necessárias e adequadas para o progresso satisfatório dos serviços.

2.1.2 - Caberá à CONTRATADA, também, o fornecimento de materiais de consumo próprios tais como: estopa, pastas para limpeza de mãos, vassouras, rodos, pás para recolhimento de lixo.

2.1.3 - Quando for necessário ao desenvolvimento de atividades previstas neste projeto básico, utilizar ferramentas e componentes específicos ou instrumentos de medições, tais como: Escadas especiais, andaimes metálicos, furadeiras profissionais, martelos rompedores, Termômetro digital, Voltímetro os mesmos serão solicitados à Contratada, que após a ciência do Engenheiro da contratada irá providenciar seu fornecimento sem ônus para a Contratante.

2.1.4 - A Contratada na utilização de aparelhagens e equipamentos pertencentes à CONTRATANTE fica responsável pela sua conservação e manutenção.

2.2 - Transporte

2.2.1 - O transporte de profissionais, peças, equipamentos de pequeno porte, material e ferramentas entre as unidades de serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as despesas com motorista/encarregado devidamente habilitado. Em hipótese alguma caberá à Contratante qualquer ônus referente às despesas ou prejuízos com transporte.

2.2.2 - O veículo deverá ser automotor, eficaz, seguro e compatível com as necessidades deste contrato para auxiliar no cumprimento dos serviços contratados durante o horário estabelecido no presente.

3.0 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDIAL E CORRETIVA.

3.1 - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1.1 - A manutenção preventiva consistirá num conjunto de ações programadas e executadas antes da ocorrência da falha, com ações rotineiras e periódicas; efetuada segundo critérios pré-determinados para reduzir a possibilidade de falha, defeito, degradação ou quebra de um elemento ou sistema da edificação, como a substituição de lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas, disjuntores, reparos de válvulas de descarga, pintura, lajes de cobertura, calhas, condutores de águas pluviais, limpeza de caixa d'água. A Manutenção Preventiva deve ser necessariamente fiscalizada pela Contratante após sua execução pela Contratada.

3.1.2 - DO PLANO DE MANUTENÇÃO

O Programa de Manutenção de caráter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais e da edificação, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos equipamentos e instalações.

Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

a. MENSAL

Instalações Elétricas - Hidráulicas.

- Verificar as condições gerais de segurança do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição.
 - Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia.
 - Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção).
 - Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas.
 - Verificar as condições gerais de funcionamento dos quadros elétricos de comando.
 - Inspeção e conserto, se necessário, do sistema de comandos das portas e portões.
 - Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “shaft’s”.
- Instalações Hidráulicas e Sanitárias
- Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
 - Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
 - Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.

- Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.
- Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos,
- Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
- Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
- Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
- Limpar, interna e externamente, os quadros.
- Inspeccionar os isoladores e conexões.
- Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir.
- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores.
- Verificar a resistência do aterramento com base nos limites normatizados.
- Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
- Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.

Reservatórios

- Inspeccionar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- Inspeccionar as tubulações imersas.
- Verificar o barrilete.

Hidráulicas

- Inspeccionar gaxetas, manômetros.
- Lubrificar rolamentos, mancais e outros quando possível.
- Verificar o funcionamento do comando automático.
- Válvulas e caixas de descarga
- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.
- Registros, torneiras e metais sanitários.
- Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso.
- Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- Verificar existência de corrosão.
- Detectar e reparar vazamentos.

- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- Verificar o estado do hidrômetro.

Esgotos sanitários

- Verificar existência de corrosão, detectar e reparar vazamentos, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura, Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- Inspeccionar funcionamento, efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos, aparelhos sanitários e tubulações.
- Inspeccionar tampas e possibilidade de transbordamentos, efetuar os reparos necessários em fossas sépticas, ficando no caso de esgotamento por conta do Contratante.
- Efetuar inspeção geral, retirar materiais sólidos depositados e retirar os óleos e gorduras das caixas coletoras e caixas de gordura.

Águas Pluviais

- Verificar existência de corrosão, Inspeccionar vazamentos, promover os serviços de limpeza e desobstrução, Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, inspeccionar as tubulações das colunas de água, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura nas tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- Efetuar inspeção de funcionamento, executar serviços de limpeza e desobstrução de ralos, caixas de inspeção e tubulações;
- Efetuar inspeção de vazamentos, serviços de limpeza, desobstrução e inspeção das uniões, reparos de trechos e de fixações e executar pintura de calhas, tubos e condutores metálicos.

Instalações Cívicas

- Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, pavimentação, impermeabilização, com reparos parciais dos elementos danificados.

Jardinagem

- Realizar poda das áreas verdes, como poda de arvora e arbustos e corte de grama.
- Cuidados contra praga

b - SEMESTRAL

Limpeza da Caixa d'água

Durante a limpeza da caixa d'água a contratada deverá:

- Fechar o registro da entrada da unidade ou amarrar a boia;
- Esvaziar a caixa;
- Deixar um palmo de água no fundo da caixa;
- Tampar a saída de água para que a água reservada seja utilizada na lavagem e para que a sujeira não desça pelo cano;
- Lavar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio. Nunca usar sabão detergente ou outro produto. Evitar escova de aço ou vassoura;
- Retirar a água da lavagem com um balde e a sujeira com uma pá de plástico. Utilizar um pano seco para secar o fundo, evitando passá-lo nas paredes;
- Ainda com a saída da caixa fechada, abrir o registro ou desamarrar a bóia para deixar entrar um palmo de água;
- Fechar o registro da entrada da unidade ou amarrar novamente a boia. Adicionar um litro de água sanitária para cada 1000 litros de água e aguardar por duas horas esfregando periodicamente as paredes com esta solução. Lavar a tampa;
- Não utilizar esta mistura para outro fim;
- Passadas as duas horas, ainda com a bóia amarrada ou o registro fechado, esvaziar a caixa abrindo a saída;
- Acionar as descargas e posteriormente abrir as torneiras para que os canos sejam desinfetados;
- Abrir o registro ou desamarrar a bóia para que a água possa ser utilizada novamente;
- Tampar adequadamente a caixa;
- Anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza;
- Seguir as determinações da ANVISA e CVS
- Fornecer o relatório informando a forma e data da realização dos serviços.

c -ANUAL

Instalações Elétricas

Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT) e Centros de Distribuição (CD):

- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores.
- Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.
- Inspeccionar o isolamento dos condutores.
- Aferir instrumentos de medição do painel.
- Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores.
- Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados.
- Lubrificar as dobradiças das portas.
- Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Redes de aterramento e para-raios:

- Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de

cobre nu.

- Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normatizados para os sistemas, para-raios e geral do prédio, emitindo relatórios para providencias do Contratante.
- Verificar a resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento.
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.
- Eliminar corrosão de partes metálicas.

Contatores

- Efetuar limpeza dos contatos.
- Reapertar os terminais.
- Lubrificar as partes móveis.
- Efetuar limpeza da câmara de extinção.
- Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada em horário comercial.

4.1.4 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

A manutenção corretiva consiste num conjunto de ações que é implementada após a ocorrência do problema, da quebra ou colapso do sistema. Ou seja, substituição de disjuntores subdimensionados após constantes desarmes, remoção de umidade ascendente em paredes de alvenaria, repinturas de paredes e estruturas após a mesma se apresentar deteriorada etc.

Instalações Elétricas

- Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, os reparos ou consertos, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, queimados ou avariados, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.
- Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas.
- Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras.
- Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contatores.

Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Promover, sempre que necessário, ou recomendado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas.

Instalações Cívicas

- Os serviços de manutenção e conservação das instalações cívicas normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base não residente, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.
- Conforme o caso será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

- Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como: hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.
- Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de aparelhos de ar condicionado individuais que serão executados ou contratados de terceiros pelo Contratante.

5.0 – DA ROTINA DOS SERVIÇOS

5.1 - Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais específicos a cada área de competência, sendo que a rotina engloba cumprir os programas de manutenção preventiva e corretiva (atendendo às Ordens de Serviços), prestar atendimento de emergência sempre que solicitado pela Contratante, zelar pela ordem e limpeza dos locais, manterem em bom estado seus instrumentos de trabalho e desempenhar tarefas afins às suas profissões.

5.1.2 - As ocorrências adversas verificadas pelos funcionários da Contratada deverão ser imediatamente comunicadas através do seu encarregado ao Gestor do Contrato e, posteriormente, por relatório técnico em papel timbrado da Contratada que deverá conter as possíveis causas do fato e quais as providências tomadas para solucionar o problema.

5.1.3 – Dos Serviços de Engenharia Civil:

Os serviços de engenharia civil deverão ser executados por Engenheiro Civil e consistirá na avaliação das ocorrências diárias, orientar seu administrativo na elaboração dos relatórios extraídos das Ordens de Serviços com indicação dos executados, não executados e os motivos. Para elaboração trabalhos de maior responsabilidade, deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato as informações necessárias, tais como: plantas de elementos estruturais, instalações hidráulicas e de instalações elétricas e etc.

5.1.4 – Dos Serviços em instalações Elétricas:

Os serviços em instalações elétricas deverão ser executados por eletricista de baixa tensão e englobam desde a realização de manobras, substituições parciais ou ampliações parciais das instalações elétricas, de iluminação, quadros de distribuição elétrica de baixa tensão.

a. Rotinas:

- Executar serviço de reparo e instalação de circuitos e componentes elétricos.
- Realizar inspeção, limpeza, regulagens e reparos, inclusive substituição de peças e elementos componentes dos seguintes sistemas: Quadro para distribuição geral de força e luz, quadro para distribuição de força e luz dos setores, instalações elétricas em geral, luminárias em geral, iluminação de emergência e quadros de comando.
- Reparar ou substituir chaves, relê, fusíveis, interruptores, reatores, tomadas, lâmpadas, soquetes, terminais de cabos, isoladores, disjuntores.
- Instalar e substituir cabos e fios.
- Manobras em disjuntores de média tensão e chaves de transferência, somente o eletricista de alta tensão.
- Fixar tubulação em caixa de passagem de fios e cabos.
- Operar painéis de comando e proteção.

- Operar amperímetro, voltímetro e outros aparelhos de precisão.
- Inspeccionar periodicamente quadros e painéis para detectar superaquecimentos, correntes de fuga, etc.
- Interpretar desenhos técnicos.

5.1.5 – Dos Serviços em instalações Hidráulicas:

Serão executados por encanador e englobam a manutenção nas instalações hidro sanitárias através de inspeção, limpeza, regulagens e reparos, inclusive substituição dos componentes nas instalações de reservatórios, válvulas, registros, torneiras, metais sanitários, canalizações, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, calhas, rede de águas pluviais e esgotos, redes de água fria, quente e vapor (pequenos reparos), retorno de água quente e condensado (pequenos reparos), e hidrantes.

a. Rotinas:

- Verificar as condições do cavalete de abastecimento e reservatórios de água, e se detectado alguma falha ou problemas contatar a empresa responsável pelo equipamento quando o serviço for terceirizado, caso contrário tentar resolvê-lo.
- Reparar encanamento, caixa d'água, caixa séptica, aparelhos sanitários, chuveiros, torneiras, válvulas, registros, etc.
- Assentar calhas e repará-las quando necessário.
- Instalar, reparar e substituir mangueiras, ladrões, boias, indicadores de nível.
- Limpar ou desentupir condutos de água pluvial, esgoto, ralos, caixas de sifão e outras instalações sanitárias.
- Inspeccionar aparelhos sanitários para detectar vazamentos.

5.1.6 – Dos Serviços em alvenarias:

Serão executados por pedreiro e engloba realização de pequenas obras e elevação de alvenaria, muros, pisos, colocação de azulejos, reparos em argamassa, adaptações e/ou ampliações da estrutura da unidade de saúde mediante orientação técnica e aprovação de planta junto ao Contratante.

a. Rotinas:

- Construir ou reformar pisos, paredes, divisões, utilizando tijolo, concreto e outros materiais de construção civil.
- Revestir superfícies com cimento, granilite (reparos pequenos), cerâmica, blocos, placas, cacos, pedras, etc.
- Fazer serviço de chumbamentos.
- Preparar misturas e argamassas necessárias à construção e acabamento.
- Construir, montar e desmontar andaimes.
- Assentar pisos, ladrilhos e similares.
- Assentar revestimentos cerâmicos e outros materiais em paredes.
- Executar conserto de redes de esgoto.
- Ler desenhos e croquis de construção civil.
- Construir ou instalar lajes (pequenas áreas e panos), caixa d'água, caixas sépticas, tanques, etc.

5.1.7 – Dos Serviços em Pintura:

Serão executados por pintor e englobam a realização de reparos, recuperação da pintura e (re)pintura de paredes, muros, teto/forro, portas, batentes, esquadrias (quando necessário), pisos, muros, grades e mobiliário da unidade de saúde.

a. Rotinas:

- Reparar superfícies de alvenaria, de instalações, máquinas, mobiliários e equipamentos, para receber pintura.
- Raspar, lixar, tapar rugosidades e fazer tratamento anticorrosivo em superfícies metálicas a serem pintadas.
- Preparar tintas, massas, cal, colas, óleos e outros materiais de acabamento.
- Operar compressor de ar.
- Executar moldes e modelos necessários à pintura de letreiros.
- Restaurar pinturas.

5.1.8 – Dos Serviços de Supervisão

Serão executados por encarregado geral e abrangem a coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas na Unidade de Manutenção Predial.

a. Rotinas:

- Supervisionar a execução das tarefas executadas pelos funcionários da Manutenção predial.
- Inspeccionar periodicamente as instalações hidráulicas de água, esgoto.
- Inspeccionar periodicamente instalações e equipamentos elétricos.
- Inspeccionar periodicamente as instalações prediais do Hospital.
- Orientar e participar da montagem e desmontagem dos componentes de máquinas, equipamentos e tubulações a serem consertadas.
- Orientar e participar dos reparos a serem feitos em todas as máquinas e equipamentos que requerem elétricos, hidráulicos, alvenarias e instalações.
- Verificar a qualidade dos serviços efetuados pelos técnicos da área.
- Requisitar materiais necessários ao responsável pelo Almojarifado ou guarda de materiais.
- Responder pela limpeza e conservação de equipamentos e instrumentos de trabalho.
- Colaborar com o responsável pelo contrato afim.
- Coordenar e dirigir os programas de conservação e reparos da unidade.
- Elaborar escalas de férias e escalas de plantões e distribuir as tarefas a serem executadas.
- Interpretar desenhos e esquemas de instalações de tubulações, equipamentos, desenhos e croquis de construção civil e de móveis e diagramas de circuitos e instalações elétricas.
- Cumprir e fazer cumprir os regulamentos das Unidades de Saúde e dos Hospitais.
- Organizar e participar dos programas de educação em serviço do hospital.
- Organizar e participar das Comissões da CIPA, quando aplicável.
- Substituir o (s) profissional (s) nas férias e nos impedimentos.

5.1.9 – Dos Serviços em Atividades de Ajuda:

Serão executados por servente / ajudante geral e englobam a execução de qualquer atividade de apoio aos profissionais dos demais postos e atividades desenvolvidas na Unidade de Manutenção Predial.

a. Rotinas:

- Auxiliar a execução das tarefas executadas pelos funcionários da Manutenção predial.
- Auxiliar na montagem e desmontagem dos componentes de sistemas hidráulicos, civis e elétricos a ser objeto de reparos ou substituições parciais.
- Remover materiais e entulhos provenientes da manutenção predial para local destinado pelo responsável pela Unidade de Manutenção Predial.
- Auxiliar nas mudanças e transporte de mobiliários e equipamentos da Unidade Hospitalar.
- Auxiliar na limpeza e conservação de equipamentos e instrumentos de trabalho.

5.1.10 – Dos Serviços de Oficial de Manutenção Civil:

Serão executados por oficial de manutenção todos os serviços que envolvem pequenos reparos em alvenaria, pintura, hidráulica e elétrica.

a. Rotinas:

- Inspeccionar periodicamente as instalações de água e esgoto.
- Inspeccionar periodicamente instalações e equipamentos elétricos.
- Inspeccionar periodicamente as instalações prediais e mobiliárias do Hospital.
- Auxiliar a execução das tarefas executadas pelos funcionários da Manutenção.
- Orientar e participar da montagem e desmontagem dos componentes de tubulações a serem consertadas.
- Orientar e participar dos reparos a serem feitos em todas hidráulicos, alvenarias e instalações (quando aplicável).

6.0 – Do Relatório

6.1 - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE quando aplicável - Ficha técnica de caracterização para cada equipamento ancorados tipo: bombas de recalque, aquecedores existentes na referida unidade de saúde, indicando seus dados (como: fabricante, modelo, série, capacidades etc.). Esta ficha deve ser assinada pelo Engenheiro da CONTRATADA e RESPONSÁVEL DO CONTRATANTE, que se responsabiliza pelas informações prestadas e pela atualização anual das mesmas.

6.2 - A CONTRATADA, deverá utilizar software especializado de manutenção para emissão de relatórios mensais de andamento dos serviços executados e não executados com as devidas justificativas e com representação gráfica para visualização rápida, os quais serão assinados pelo Engenheiro da Contratada e entregues às Diretorias Administrativas da Secretaria ou a quem ela designar para o gerenciamento dos trabalhos.

7 - DO MATERIAL DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

7.1 Todo fornecimento de materiais ou insumos necessários para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e jardinagem serão de responsabilidade da contratada, não podendo a contratada onerar a contratante por nenhum custo referente a materiais de consumo e peças de reposição.

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS LOCAIS E RESPECTIVOS ENDEREÇOS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

| UNIDADE PSF | | ENDEREÇOS |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | ESF 01 ABRAMO | Rua: Francisco de Palma nº 40 – Jd. Novo Horizonte |
| 2 | ESF 02 03 CECAP | Av. Benedito de Godoy Camargo, 55 - Cecap |
| 3 | ESF 04 11 NAÇÕES | Rua Costa Rica, 80 – Jd. Nações |
| 4 | ESF 05 ZUPARDO | Rua: Antonio Joao Batista Andreatta, s/n – Afonso Zupardo |
| 5 | ESF 06 07 SAN FRANCISCO I | Av. Antonio Nardi, 206 – San Francisco |
| 6 | ESF 08 12 PORTO SEGURO | Rua: Miguel Francisco Rossi, 127 |
| 7 | ESF 09 13 CENTENÁRIO | Rua: Joao Pellizzer, 160 – Centenário |
| 8 | ESF 10 16 SAN FRANCISCO II | Rua: Mario Vitelo, 180 |
| 9 | ESF 14 17 SANTA CRUZ | Av. Prudente de Moraes, 745 – Alto de Santa Cruz. |
| 10 | ESF15 HARMONIA (Unidade Mista) | Rua: Maria Pinto Palma, 29 – Jd. Vitória |
| 11 | ESF 18 GALETTO | Rua: Fabio Zuiani s/n |
| 12 | ESF 19 IPÊ | Rua: Dr. Luis Juliani Vidal, 10 |
| 13 | ESF 20 Colina II | Rua Jandira Alves Barbosa de Souza, 75 Colina 2 |
| Total de unidades/Serviços | | 13 |

ANEXO B – TERMO DE REFERÊNCIA
ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE

Engenheiro: Profissional com formação superior em Engenharia Civil com experiência comprovada em Manutenção Predial Corretiva e Preventiva Predial e cujas principais atribuições serão:

- Garantir na sua totalidade a existência de Recursos Humanos capacitados para a execução dos serviços contratados;

- Gerenciar os contratos administrativos firmados pela empresa com prestadores de serviços por ela contratados.

- Fazer cumprir rigorosamente a execução dos serviços previstos no Plano de Manutenção;

- Levar ao conhecimento, por escrito, da Fiscalização do contrato os problemas observados de manutenção, operação e nos equipamentos;

- Manter permanente contato com a Fiscalização do contrato sobre a execução do mesmo, informando imediatamente, por escrito, qualquer irregularidade que possa comprometer as instalações da Unidade;

- Supervisionar e coordenar o bom andamento e execução dos serviços de manutenção e operação das instalações, responsabilizando-se civil e tecnicamente pelos serviços efetuados pelos profissionais contratados;

- Orientar toda a equipe de manutenção na execução das tarefas diárias de manutenção e operação;

- Controlar a movimentação e frequência de pessoal;

- Controlar o uso e distribuição de materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's;

- Apresentar mensalmente o relatório dos serviços programados e realizados no período em conformidade com o preconizado nesse Termo de Referência com assinatura e registro profissional; .

- Garantir a qualidade dos serviços realizados primados pela boa técnica de construção.

- Apresentar, quando solicitado, o cronograma físico em sistema de barras (gráfico de Gantt) dos serviços de maior relevância a serem realizados bem como o planejamento das tarefas de sua responsabilidade técnica.

- Executar outras tarefas correlatas;

Líder: Profissional com experiência comprovada nas atividades inerentes à função. Dentre as quais destacam-se:

- Acompanhar e orientar a execução dos serviços de acordo com a programação definida pelo Engenheiro Supervisor;

- Programar a distribuição de materiais e ferramentas;

- Garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas, controlando sua entrega e verificando seu estado quando da devolução;

- Supervisionar a atuação com relação a normas de segurança, uso adequado dos equipamentos e prevenção de acidentes;

- Comunicar imediatamente ao Engenheiro Supervisor qualquer irregularidade observada;

- Executar outras tarefas correlatas.

Eletricista: Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais. Conhecimentos práticos e teóricos de circuitos de iluminação, tomadas, interruptores, disjuntores, quadros de distribuição gerais, parciais e de comando, aterramentos, pára-raios em instalações elétricas de Baixa Tensão. Com as seguintes atribuições:

- Executar os serviços planejados de manutenção preventiva das instalações elétricas de baixa tensão;

- Identificar quadros, circuitos e suas referidas ligações.
- Verificar periodicamente as instalações elétricas quanto a sua funcionalidade.
- Executar a troca de partes defeituosas das instalações elétricas.
- Executar e/ou acompanhar a instalação de equipamentos elétricos.
- Executar outras tarefas correlatas;

Encanador: Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais de água e esgoto, suas principais atribuições serão:

- Executar os serviços planejados de manutenção preventiva e das instalações de água, esgoto e águas pluviais.
- Executar manutenção preventiva e em conjuntos moto-bomba;
- Desobstrução de rede de água e esgoto;
- Executar outras tarefas correlatas;

Serralheiro: Profissional com experiência comprovada nas atividades inerentes à função, dentre as quais destacam-se:

- Substituir e/ou reparar móveis e instalações civis de acordo com as especificações definidas em documentação técnica;
- Executar outras tarefas correlatas;

Marceneiro: Profissional com experiência comprovada nas atividades inerentes à função, dentre as quais destacam-se:

- Reparar as partes danificadas das peças de madeira;
- Executar rebaixos, esquadrejamento e aparelhagem em madeira;
- Executar revestimento com laminados ou envernizamento;
- Executar outras tarefas correlatas

Pedreiro: Profissional com experiência comprovada nas atividades de obra, destacando-se:

- Confecção de paredes divisórias;
- Assentamento de peças cerâmicas;
- Colocação de louças e equipamentos sanitários;
- Demolição de estruturas de alvenaria;
- Montagem e estruturação de pisos;
- Substituição/Colocação de estruturas inerentes a função.
- Outras tarefas correlatas

Pintor: Profissional com experiência comprovada responsável pela pintura dos ambientes, suas partes, destacando-se:

- Emassamento e lixamento de alvenarias;
- Pintura de estruturas de madeira;
- Pintura de estruturas de cobre, ferro ou outras estruturas metálicas
- Pintura em geral de piso, teto e paredes.

Ajudante Geral: Profissional com experiência comprovada nas atividades inerentes à função, dentre as quais destacam-se:

- Limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho;
- Transporte de ferramentas e equipamentos aos locais de trabalho;
- Transporte de Insumos entre o almoxarifado e o local de serviço;
- Carregamento e descarregamento de insumos inerentes a manutenção;
- Auxiliar outros profissionais em suas tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas.

Jardineiro: Capinar, implantar, manter e reformar jardins.

- Implantar e manter gramados;
- Limpeza de jardins;
- Utilizar ferramentas necessárias às atividades (manuseio correto, atenção quanto a necessidade de reparo e manutenção, limpeza, guarda e proteção).
- Utilizar equipamento de segurança.

**ANEXO C – TERMO DE REFERÊNCIA
FICHA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**

| | | |
|-------------------------|-----------------|----------------------|
| Solicitação de Serviços | | nº |
| Data | Unidade: | ASS. Do Responsável: |
| | | |
| Reparo () | Modificação () | Manutenção () |
| Especificação: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Local: | | Verificado: |

ANEXO II

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| UNIDADE PSF | | ENDEREÇOS |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | ESF 01 ABRAMO | Rua: Francisco de Palma nº 40 – Jd. Novo Horizonte |
| 2 | ESF 02 03 CECAP | Av. Benedito de Godoy Camargo, 55 - Cecap |
| 3 | ESF 04 11 NAÇÕES | Rua Costa Rica, 80 – Jd. Nações |
| 4 | ESF 05 ZUPARDO | Rua: Antonio Joao Batista Andreatta, s/n – Afonso Zupardo |
| 5 | ESF 06 07 SAN FRANCISCO I | Av. Antonio Nardi, 206 – San Francisco |
| 6 | ESF 08 12 PORTO SEGURO | Rua: Miguel Francisco Rossi, 127 |
| 7 | ESF 09 13 CENTENÁRIO | Rua: Joao Pellizzer, 160 – Centenário |
| 8 | ESF 10 16 SAN FRANCISCO II | Rua: Mario Vitelo, 180 |
| 9 | ESF 14 17 SANTA CRUZ | Av. Prudente de Moraes, 745 – Alto de Santa Cruz. |
| 10 | ESF15 HARMONIA (Unidade Mista) | Rua: Maria Pinto Palma, 29 – Jd. Vitória |
| 11 | ESF 18 GALETTO | Rua: Fabio Zuiani s/n |
| 12 | ESF 19 IPÊ | Rua: Dr. Luis Juliani Vidal, 10 |
| 13 | ESF 20 Colina II | Rua Jandira Alves Barbosa de Souza, 75 Colina 2 |
| Total de unidades/Serviços | | 13 |

ANEXO III

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA UNIDADES ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF ABRAMO**, objeto da Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF CECAP**, objeto da Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF NAÇÕES**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF ZUPARDO**, objeto da Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF SÃO FRANCISCO I**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo
pleno conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF PORTO SEGURO**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo
pleno conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégica Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF CENTENÁRIO**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF SÃO FRANCISCO II**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo
pleno conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF SANTA CRUZ**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF HARMONIA**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF GALETTO**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégica Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF IPÊ**, objeto do Coleta de Preços em referência, tendo pleno
conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

PROCESSO N° I0017/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Manutenção Predial e Jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégica Saúde da Família) do Município de Itatiba, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Memorial.

Atestamos que o SR. _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. N°
_____ visitou nesta data o local onde serão prestados os serviços,
Unidade **ESF COLINA II**, objeto do Coleta de Preços 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

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

Declaro, para todos os fins de direito, que os colaboradores, administradores e sócios desta empresa, **não têm qualquer assunção de cargo ou vínculo de parentesco** para com a Fundação do ABC, suas mantidas e seus colaboradores, gestores, diretores e representantes, **restando à Fundação do ABC isenta de toda e qualquer responsabilidade, civil e/ou criminal, mas não somente**, que possa ser a ela atribuída quanto à veracidade da declaração ora prestada.

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da empresa)

| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E JARDINAGEM | | |
|---|---------------------|-------------------------------|
| UNIDADE PSF | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL (12 MESES) |
| 1 ESF 01 ABRAMO | R\$ - | R\$ - |
| 2 ESF 02 03 CECAP | R\$ - | R\$ - |
| 3 ESF 04 11 NAÇÕES | R\$ - | R\$ - |
| 4 ESF 05 ZUPARDO | R\$ - | R\$ - |
| 5 ESF 06 07 SAN FRANCISCO I | R\$ - | R\$ - |
| 6 ESF 08 12 PORTO SEGURO | R\$ - | R\$ - |
| 7 ESF 09 13 CENTENÁRIO | R\$ - | R\$ - |
| 8 ESF 10 16 SAN FRANCISCO II | R\$ - | R\$ - |
| 9 ESF 14 17 SANTA CRUZ | R\$ - | R\$ - |
| 10 ESF15 HARMONIA (Unidade Mista) | R\$ - | R\$ - |
| 11 ESF 18 GALETTO | R\$ - | R\$ - |
| 12 ESF 19 IPÊ | R\$ - | R\$ - |
| 13 ESF 20 Colina II | R\$ - | R\$ - |
| TOTAL | R\$ - | R\$ - |

1 - **PREÇO GERAL GLOBAL DA PROPOSTA** em algarismo e por extenso: R\$ XXX.XXX,XX (.....).

VALIDADE DA PROPOSTA: (.) dias corridos a partir da assinatura desta proposta de Comercial.

(Local),..... de de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E JARDINAGEM PARA AS UNIDADES DE **ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA) DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**

CONTRATADA:

Por este instrumento, 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, 2.000 – Santo André - SP – CEP: 09060-870, neste ato representado pelo seu diretor Geral,, nacionalidade, profissão, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito do CPF/MF sob o nº, doravante denominada simplesmente **“CONTRATANTE”**, e, de outro, 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 10017/2019**.

1.0 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial e jardinagem contemplando mão de obra e insumos para execução adequada deste objeto, para as Unidades de ESF (Estratégia Saúde da Família) do Município de Itatiba

2.0 - PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2 - 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;

3.3 - 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.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1 – Executar os serviços de manutenção predial e jardinagem nas Unidades ESF (Estratégia Saúde da Família) para município de Itatiba, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados;

4.2 – Promover a elaboração de planejamento das atividades a serem desenvolvidas o qual deverá ser apresentado e aprovado pela CONTRATANTE;

4.3 – Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE;

4.4 – Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;

4.5 – Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato;

4.6 – Observar estritamente as normas internas nas unidades ESF (Estratégia Saúde da Família) do município de Itatiba;

4.7 – Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;

4.8 – Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE, por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.9 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor;

4.10 – Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços;

4.11 - Fornecer Mão de Obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados estejam devidamente asseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente;

4.12 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações das unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba;

4.13 – Atender de imediato as solicitações das unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequado para a prestação dos serviços;

4.14 – Instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações das unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.15 – Assumir diretamente os serviços, objeto deste contrato, sendo vedada a sua subcontratação.

4.16 - Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste nos termos da Legislação Vigente;

4.17 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressão limitado à 25% (vinte e cinco por cento);

4.18 - Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;

4.19 - Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos

resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;

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

4.21 - Apresentar, mensalmente, relatório qualitativo e quantitativo dos serviços realizados nas unidades de ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba;

4.22 - Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais;

4.23 - Assumir que o acompanhamento dos serviços, pela CONTRATANTE, não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante à instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

4.24 - Manter, devidamente uniformizados e identificados, os funcionários que adentrarão nas dependências das unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, os quais deverão utilizar crachá de identificação com fotografia, em local de fácil visualização, além de uniformes apropriados contendo o logotipo da CONTRATADA;

4.25 - 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;

4.26 - 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;

4.27 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e monitorar o uso de EPI aos colaboradores;

4.28 - A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos, acessórios e utensílios para realização dos serviços de manutenção

4.29 - A CONTRATADA deverá fornecer materiais necessários para a realização dos serviços;

4.30 - A CONTRATADA deverá observar as disposições da convenção coletiva da categoria;

4.31 - A responsabilidade técnica e cível no que concerne à segurança patrimonial e do pessoal envolvido nos serviços a cargo da CONTRATADA, inclusive em casos de acidentes, é, exclusivamente, da CONTRATADA, independentemente da supervisão dos serviços pela CONTRATANTE;

4.32 - Os serviços deverão ser obrigatoriamente executados por profissionais qualificados;

4.33 - A CONTRATADA responderá, particularmente, por danos ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha nos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greve ou atos dolosos de seus empregados. Para ressarcimento do dano total ou parcial, tem a CONTRATANTE o direito de retenção das remunerações devidas a CONTRATADA;

4.34 - A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular execução do presente contrato;

4.35 - A CONTRATADA deverá facilitar à CONTRATANTE, a vistoria aos serviços pactuados, bem como a verificação das ferramentas e instrumentais adequados à execução dos serviços;

4.36 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho ou em contrato de prestação de serviço com a CONTRATADA;

4.37 - Manter pessoal qualificado, com idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos, obrigatoriamente uniformizados, num só padrão, devidamente identificados através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI (ABNT-NBR 12810/93);

4.38 - Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório;

4.39 - O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da **CONTRATANTE** e das demais empresas que ali operam;

4.40 - Na falta de qualquer profissional da **CONTRATADA**, fica a cargo da mesma, a substituição imediata para continuidade dos serviços;

4.41 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;

4.42 - Responder à **CONTRATANTE** pelos danos ou avarias causadas por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades;

4.43 - Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

4.44 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

4.45 - Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas;

4.46 – O líder nomeado pela empresa será sempre o elo entre a equipe atuante e a equipe das Unidades de Serviços relacionado no Anexo II;

4.47 - Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

4.48 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato;

4.49 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

4.50 - Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção nos serviços prestados;

4.51 - A **CONTRATADA** deverá efetuar exames periódicos em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa;

4.52 - Caberá à **CONTRATADA** responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à **CONTRATANTE**, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato, desde que devidamente comprovado sua culpa ou dolo;

4.53 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

4.54 - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes;

4.55 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;

4.56 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.57 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

4.58 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;

4.59 - A **CONTRATADA** deverá respeitar o quadro de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, conforme solicitado no instrumento pelo **CONTRATANTE**, na execução dos serviços, a Contratada se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços exigida neste memorial;

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;

5.2 - Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestado, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

5.3 - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

5.4 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – As unidades de ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pelas unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, à CONTRATADA;

6.2 – A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos, não previstos no memorial ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações, segurança, implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso;

6.3 – O exercício de fiscalização por parte das unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou as unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 – A FUNDAÇÃO DO ABC – Central de Convênios compromete-se a pagar o preço, constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

7.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente no 30 (trigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS;

7.3 – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

7.4 – A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento;

7.5 – Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

7.6. 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;

b) Comprovação de regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

c) Prova de regularidade perante o FGTS.

7.7 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (primeiro dia útil do mês) na unidade de prestação dos serviços, para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

7.7.1 – Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada unidade de prestação dos serviços;

7.8 - A **CONTRATANTE** procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal;

7.9 - 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 Itatiba em razão do Contrato de Gestão nº 0001/2017, firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Itatiba, para Gestão de Saúde nas unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba;

7.10 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço irrevogável, constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Itatiba para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 0001/2017;

7.11 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses

pelo Município de Itatiba, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.9 e 7.10 deste CONTRATO.

8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1 – Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

8.2 – O reajuste ou revisão dos preços dar-se-ão mediante dissídio coletivo da categoria, sendo a primeira no próximo e após, decorrido 12 meses.

8.3 – A FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que, por ventura, depender com pagamento dessa natureza.

9.0 – DO RECEBIMENTO

9.1 – No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC – Central de Convênios;

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

10.0 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor de R\$ xxx.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) mensais, perfazendo o valor anual de R\$ x.xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

11.0 - DAS PENALIDADES

11.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização das unidades de unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia;

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

11.3 – 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;

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

11.5 – 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;

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

11.7 – As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

11.8 – O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Central de Convênios efetuar, mediante a emissão de recibo;

11.9 – 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.

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 as unidades ESF – Estratégia Saúde da Família de Itatiba, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior;

12.3 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO do ABC – Central de Convênios, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa;

12.4. - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar a CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento pelo período de 90 (noventa) dias após o vencimento do mesmo;

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – 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;

13.2 – Fica eleito o foro desta Comarca 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 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, ____ de _____ de 2019.

FUNDAÇÃO DO ABC - Central de Convênios

Nome: _____

CPF: _____

CONTRATADA.

Nome: _____

CPF: _____

Testemunhas:

1- _____

Nome: _____

CPF: _____

2- _____

Nome: _____

CPF: _____