

## MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO Nº MCH0069/21

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, COM A EFETIVA COBERTURA DE POSTOS DESIGNADOS PELO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”.**

### PREÂMBULO

1.1 - Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2.000 – Vila Sacadura Cabral - Santo André – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, o **MEMORIAL DESCRITIVO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, COM A EFETIVA COBERTURA DE POSTOS DESIGNADOS PELO HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

1.2- O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://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 localizado no endereço supracitado, a partir do dia 19/08/2021 das 12h00min às 17h00min;

1.4 - Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço supracitado, até o dia 26/08/2021, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

## 2.0– DO OBJETO

2.1 – A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, COM A EFETIVA COBERTURA DE POSTOS DESIGNADOS PELO HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”,** conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste edital.

## 3– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes** de documentos, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail** com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS**

**COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ Nº XXXX**

**NOME DO RESPONSÁVEL:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS**  
**COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**  
**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ Nº XXXX**

**NOME DO RESPONSÁVEL:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

3.1.1. - Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data limite de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;

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 administração da **CONTRATANTE**, fica reservado o direito de efetuar

diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações 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 - A Contratação de serviço do objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC.

#### **4 – DOCUMENTOS EXIGIDOS DA MELHOR CLASSIFICADA NA PRESENTE COLETA DE PREÇOS**

4.1.A Comissão de Análise e Julgamento do certame, procederá à abertura dos **ENVELOPES 1 – PROPOSTA** e após Análise e Julgamento das propostas, sera aberto **ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO somente da empresa melhor classificada** que terá sua documentação submetida à avaliação e **deverá conter**:

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.

4.5 - Prova de regularidade Mobiliária Municipal, preferencialmente via Certidão

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

4.6– Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, preferencialmente via Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresa prestadora de serviços, comprovar sua regularidade ou

apresentar Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado;

4.7 - Prova de regularidade ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da proponente (antiga CND);

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, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

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 a 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 pertinentes e compatíveis com o objeto deste Memorial;

4.13 - A comprovação de execução, dos serviços mencionados, poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados, referentes a um único ou a diversos contratos,

4.13.1 -Os atestados, deverão conter as seguintes informações: prazo contratual (datas de início e término do contrato); local de prestação de serviços; natureza da prestação de serviços; caracterização do bom desempenho da participante e a identificação da pessoa jurídica emitente do atestado.

4.14 - Dado caráter continuado e lapso temporal, envolvido na prestação de serviços, cuja contratação se pretende realizar, apenas serão aceitos atestados que comprovem a execução dos serviços por período igual ou superior a 12 (doze) meses ininterruptos;

4.15- Alvará de Funcionamento Municipal e Licença de Funcionamento emitida pelo SIVISA (Sistema de Informação em Vigilância Sanitária – SUS);

4.16. Declaração se responsabilizando pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, firmada por médico ou engenheiro de segurança do trabalho.

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

4.18. 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 e/ou subsidiária;

4.19. Declaração de Ciência e fiel cumprimento de todas as condições técnicas estabelecidas do Termo de Referência, parte integrante deste memorial,

4.20. Declaração indicando o responsável técnico, que será responsável pelo gerenciamento do técnico-administrativo e do serviço objeto desta contratação.

4.21. 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 V);

## **5 – DAS VISTORIAS**

5.1 - Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa;

5.2 - As vistorias deverão ser agendadas com antecedência, pelo telefone abaixo, no horário das 09hs às 11hs e das 14hs às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, nos telefones. (11) 4791-7781/ramal 7131 – Sra. Sonia.

5.3 - No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Prefeito Waldemar Costa Filho” que acompanharam a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da Proponente que procedeu às vistorias.



5.4 - 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, incluindo as dificuldades e riscos.

5.5 - A proponente poderá declinar da visita técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração de acordo com ANEXO IV, assumindo, incondicionalmente à responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Certame;

## **6.0 – PROPOSTAS**

6.1- **ENVELOPE 1 – PROPOSTA** deverá conter:

6.2 - A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor global**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no **Anexo II** do Memorial Descritivo.

6.3 - Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente memorial;

6.4 - Planilha de preços ofertados, contendo:

- a) **Preço unitário;**
- b) **Preço total mensal;**
- c) **Preço total anual;**
- d) **Valor mensal e anual escrito por extenso.**

6.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, convenientes à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.



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

6.7- Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de 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, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros;

6.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data a apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.

6.9 - A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

6.10 - O valor máximo mensal estimado para esta contratação é de **R\$ 55.543,63** (Cinquenta e cinco mil, quinhentos e quarenta três reais e sessenta e três centavos) **perfazendo o valor máximo anual de R\$ 666.523,56** (Seiscentos e sessenta e seis mil, quinhentos e vinte e três reais e cinquenta e seis centavos).

6.11 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação, conforme cláusula 6.10 ou inexequíveis.

6.12 - Atestado de Vistoria Técnica, conforme Anexo III ou de Declínio conforme Anexo IV.

## 7 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

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

7.5 - 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;

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

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

7.8 - Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial;

7.9 - O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC – Central de Convênios ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br));

7.10 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio sítio eletrônico da Fundação do ABC, conforme item 7.9.

## **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 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas;

8.2 - Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no 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 suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC - Central de Convênios ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **9 – DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

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

9.2 - Havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC – Central de Convênios, das impugnações formuladas por quaisquer interessados, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC – Central de Convênios ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 10 – DAS VISTAS

10.1 - 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.

10.2 - As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – Central de Convênios.

## 11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC – Central de Convênios, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), assim como a Fundação do ABC – Central de Convênios enviará, via e-mail, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

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

11.3 - 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, imprerivelmente da notificação.

## 12 - DO CONTRATO

12.1 - A participante vencedora deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE**,

no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**;

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

I

12.3 - 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.

### 13 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

13.2 – 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 encaminhada pelos setores e departamentos da **CONTRATANTE**, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, consequentemente, ao valor do contrato, limitando-se a 25% (vinte e cinco por cento);

13.3 - A **CONTRATANTE** fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

13.4- A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à

**CONTRATANTE** ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato;

13.5- A **CONTRATADA** deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;

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

## 14 - DAS PENALIDADES

14.1 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da Contratante e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia;

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

14.3 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre o valor do contrato, podendo a Contratante autorizar a continuação do mesmo;

14.4 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo;

14.5 – Multa de 10% (dez 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 Contratante;

14.6. – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

14.7 – 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;

14.8 – O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a Contratante efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

## **15- DOS PAGAMENTOS**

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

15.2 – Os pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao 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;

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

15.4– 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;

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



15.6 - 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 junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;

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

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

15.9 - 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 Mogi das Cruzes em razão do Contrato de Gestão nº 058//2019, firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mogi das Cruzes.

15.10 - A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses do Município de Mogi das Cruzes para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 058/2019.

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

repasse do Município de Mogi das Cruzes à CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 15.9 e 15.10 deste memorial.

## **16 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

16.1. – O reajuste ou revisão de preços poderá ocorrer no próximo dissídio da categoria, e deverá ser comunicado à CONTRATANTE com antecedência e formalmente, acompanhado do acordo ou convenção coletiva.

16.2 – Deverá a Contratada demonstrar pormenorizadamente o impacto da aplicação do dissídio afim de reestabelecer as condições iniciais entre encargos do contrato e a justa remuneração da administração pelo serviço fornecido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## **17 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

17.1 – A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente Memorial;

17.2 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes, para cada cargo executado;

17.3 - Os Serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

## **18 - DA RESCISÃO**

18.1 – 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;

18.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

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

18.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

18.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

18.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

18.7 – A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

## **19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1.- 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;

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

19.3 - Segue Anexos do presente Memorial:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

ANEXO VI – MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES.

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

DRA. PATRICIA VERONESI

DIRETORA GERAL DA FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE  
PORTARIAS E EDIFÍCIOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA**

**I - DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 1.1 Este Contratação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados pelo Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Prefeito Waldemar Costa Filho”, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos, objeto desta contratação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DFP nº 320/2004 e DG/DPF nº 3.233/2012, bem como pela alteração do Art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.
- 1.3. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Contratante, respeitados limites estabelecidos no Regulamento de Compras da Fundação do ABC

**II - JUSTIFICATIVA:**

Como é sabido, os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância, não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quando a segurança e guarda do patrimônio, neste caso, aos usuários do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes, executada ininterruptamente de maneira a assegurar a incolumidade dos funcionários e usuários do sistema bem como a plenitude dos serviços prestados ao cidadão.

Esta contratação envolve a guarda de vários equipamentos médicos, mobiliários hospitalares dentre outros, instalados nesta Unidade Hospitalar, sendo de inteira responsabilidade do Município a guarda desses bens públicos, tendo em vista as rotinas do cumprimento das legislações atinentes a Administração Pública. Neste aspecto, demonstra-se a necessidade da contratação desta prestação de serviço como ferramenta a contribuir no controle deste ativo imobilizado.

A contratação de empresa terceirizada para os serviços de Portaria/Controle de acesso permite assegurar a ordem no estabelecimento de saúde, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes.

É importante à captação de serviço especializado junto a uma empresa do ramo, qualificada tecnicamente e que tenha disponibilidade para atender as necessidades deste Estabelecimento de Saúde com qualidade e eficiência na execução, respeitando-se suas características e especificidades.

### III – OBJETO:

#### 3.1. O objeto deste contrato está detalhado na tabela abaixo:

ITEM	Descrição	Nº Posto	Regime de Escala
01	Portaria, 12 horas, Diurno – Segunda feira à Domingo.	03	12x36 horas
	Portaria, 12 horas, Noturno – Segunda feira à Domingo.	02	12x36 horas

#### 3.2. Local de Prestação dos Serviços

##### 3.2.1. O serviço de prestação será realizado na unidade hospitalar:

Hospital Municipal de Mogi das Cruzes  
Rua Guttermann, 577 - Bairro Brás Cubas -  
Mogi das Cruzes - SP - CEP: 08740-320

#### 3.3. Prazo de Início da Execução dos Serviços

1.4.1 O prazo de execução dos serviços será de até 03(três) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato

#### IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- 1) Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- 2) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3) Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 4) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- 5) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.
- 6) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 7) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 8) Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 9) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo Contratante;
- 10) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;



- 11) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 12) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 13) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 14) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 15) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- 16) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;  
e

4.2. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

4.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

4.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

#### 4. 5.Dos Uniformes

4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários com a devida identificação;

4.5.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;

4.5.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no primeiro dia da execução dos serviços.

#### **4.6. Materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**

4.6.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

### **V – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, a Contratada obriga-se a:

- 5.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos de serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.
- 5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.
- 5.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.
- 5.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 5.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.

- 5.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.
- 5.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 5.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 5.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.
- 5.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 5.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 5.17. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

- 5.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.20. A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades à Fundação do ABC – Central de Convênios, sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas em contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

## VI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 6.1 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- 6.2. Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 6.3 - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 6.4. - Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;
- 6.5. - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
6. 6.- Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- 6.7. - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;
- 6.8. A FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## VII. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.6 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente

7.9. Faz parte integrante deste Termo:  
ANEXO I- MODELO DE PROPOSTA

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**À**

**Fundação do ABC – Central de Convênios**

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da Coleta de Preços nº xx/2021, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Valor Unit. Posto	Valor Mensal R\$	Valor Global 12 meses R\$
01	Portaria 12 horas, Diurno – Segunda feira à Domingo- Escala de Trabalho 12 x 36	03	Mês			
	Portaria 12 horas, Noturno – Escala de Trabalho 12 x 36gunda feira à Domingo	02	Mês			
TOTAL		05	Mês			

**Valor global 12(doze) meses R\$ xxxxxxxx,xx**

**Valor global por extenso:** \_\_\_\_\_

1.1. Os deverão ser iniciados no prazo máximo de até 03 (três) a contar da data de assinatura do contrato.

1.2. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no neste Termo de Referência e Contrato quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação emergencial preço tais como: custos com

mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

**(Local),..... de ..... de 2021.**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**(Nome, assinatura)**



**ANEXO III**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

A

**FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS**

**MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

Assunto: **ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DO OBJETO.**

A **Fundação do ABC – Central de Convênios** declara para fins de habilitação, que o(s) Senhor (a).....,da empresa .....compareceu(eram) à visita técnica realizada na (unidade) objeto do Certame em epígrafe e que o(s) mesmo(s) está(ão) ciente(s) de todos os futuros problemas a serem enfrentados durante a sua execução, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento desse assunto.

(cidade), (data agendada para visita técnica)

\_\_\_\_\_  
**(assinatura(s) e carimbo(s) do(s) responsável(eis) técnico(s))**

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura e carimbo do Responsável da Unidade)**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome). .....Responsável legal da  
empresa:..... CNPJ  
nº

.....Endereço:.....

..... Fone:.....E-mail:

.....

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Certame nº \_\_\_\_\_, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente Memorial de Coleta de Preços, em nome da empresa que represento.

Santo André, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: .....

CPF: .....

(Obs. Entregar com a documentação no envelope preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

**ANEXO V**  
**[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 VI

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS**

**COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

**MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS**

**COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Data de Recebimento \_\_\_\_\_

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS – PROCESSO Nº MCH0069/21.**

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS, COM A EFETIVA COBERTURA DE POSTOS DESIGNADOS PELO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES - PROCESSO Nº MCH0069/21.

**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, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, neste ato representada por sua Diretora Geral Interina, Dra. Patrícia Veronesi, brasileira, advogada, RG nº 19.847.034-4 e CPF/MF nº 265.160.458-52, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada nos termos de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº MCH0069/21 tem por justo e acordado as seguintes condições:

#### 1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura de postos designados pelo do hospital municipal de Mogi das Cruzes “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, processo administrativo, proposta comercial e seus anexos.

#### 2.0 - PRAZO

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 - Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

3.4 - O valor global poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE e desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

3.5 - Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6 - Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 9.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

3.7 - O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor global do Contrato.

3.8 - Os serviços serão prestados no Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Prefeito Waldemar Costa Filho”, situado na Rua Gutierrezmann, nº 577 - Bairro Brás Cubas, Mogi das Cruzes/SP - CEP: 08740-320, conforme quadro abaixo:

ITEM	Descrição	Nº Posto	Regime de Escala
01	Portaria, 12 horas, Diurno – Segunda feira à Domingo.	03	12x36 horas
	Portaria, 12 horas, Noturno – Segunda feira à Domingo.	02	12x36 horas



3.9 – Os serviços serão executados de segunda a domingo, perfazendo jornada de 12 horas, com reposição de uma hora diária e de maneira ininterrupta.

3.9.1 - A escala de trabalho será por revezamento, com escalas de 12x36 das 06:00 às 18:00h, e das 18:00 as 06:00.

3.9.2 - O início e término da jornada diária de trabalho, bem como, os períodos para refeições serão definidos em função das necessidades da Contratada, observados as limitações legais.

3.10 - Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer.

3.11 - Os empregados deverão possuir a devida qualificação para a realização dos serviços.

3.12 - Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução do serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

3.13 - O controlador de acesso é o profissional responsável por observar a movimentação, acompanhar a entrada e a saída de visitantes e colaboradores.

3.14 - Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE.

3.15 - Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante.

3.16 - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.

3.17 - Repassar para os controladores que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

3.18 - Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados.

3.19 - Comunicar imediatamente ao responsável da Unidade, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

3.20 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração da Unidade, bem como aquelas que entender oportuna.

3.21 - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

3.22 - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável do setor, e a Administração, no caso de desobediência.

3.23 - Acionar a Polícia Militar, caso se configure invasão ou roubo no prédio público, avisando o setor competente e fornecendo informações necessárias sobre o ocorrido para que seja registrado o respectivo Boletim de Ocorrência. Caso seja solicitado um supervisor da contratada, este deverá acompanhar o responsável da Unidade até a Delegacia, para registro do B.O. (Boletim de Ocorrência).

3.24 - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

3.25 - Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Unidade, quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra apresentação de autorização emitida pelo funcionário devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial.

3.26 - Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da Unidade.

3.27 - Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

3.28 - Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.

3.29 - Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.

3.30 - Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

3.31 - Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante.

3.32 - Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante.

3.33 - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

3.34 - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na

3.35 - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;

3.36 - Repassar para o profissional que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

#### **4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

4.1 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.2 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato.

4.3 - Observar estritamente as normas internas da unidade.

4.4 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e deverá a CONTRATANTE apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

4.5 - 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.

4.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

4.7 - 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 contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC e, subsidiariamente, a lei 8.666/93.

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

4.9 - A CONTRATADA deverá adotar as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais de seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

4.10 - A CONTRATADA garantirá a execução do objeto através de pessoas habilitadas e treinadas.

4.11 - A CONTRATADA deverá manter durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.12 - Assume a CONTRATADA a responsabilidade Civil e Criminal pela Legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

4.13 - Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação objeto de contrato, bem como a execução deste através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação.

4.14 - A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários com a devida identificação.

4.15 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.16 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

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

4.18 - Manter sediado junto à CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

4.19 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

4.20 - Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores.

4.21 - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE.

4.22 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas.

4.23 - Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.

4.24 - Além das obrigações acima elencadas, a proponente deverá observar as especificadas no Termo de Referência e no Contrato.

4.25 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

4.26 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência.

4.27 - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Coleta de Preços.

4.28 - Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços no local e horário indicado pela Gestor e Fiscal do Contrato, nas datas previamente estabelecidas, quantidades e especificações solicitadas.

4.29 - Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista.

4.30 - Executar os serviços descritos com a utilização de material e pessoal próprios. Os empregados terão que estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, contratados e registrados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade.

4.31 - Fornecer uniformes, EPIs, e demais materiais e serviços de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie, conforme a seguir descrito:

- a) Calças;
- b) Camisas;
- c) Cinto;
- d) Sapatos apropriados;
- e) Jaqueta de frio ou japonsa;
- f) Capa de chuva;
- g) Crachá;
- h) Rádio Transmissor ou celular
- j) Lanterna e pilhas.

4.32 - Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado para execução referente ao objeto da contratação.

4.33 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na prestação de serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer, devendo disponibilizar sempre que à CONTRATANTE solicitar o comprovante desses pagamentos, além de ficar sobre sua integral responsabilidade a observância das normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços contratados, cópias das folhas de ponto, devidamente assinados pelos empregados.

4.34 - Apresentar à CONTRATANTE, relação nominal, com número de inscrição do CPF, dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, localização física do trabalho e telefone para contato, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração.

4.35 - Permitir à CONTRATANTE, através de seu Gestor ou Preposto, a completa fiscalização da execução dos serviços, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, horas trabalhadas, bem como quaisquer outros, de natureza técnica ou comercial.

4.36 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, ao pagamento de salário no prazo da lei, apresentando, previamente à CONTRATANTE, calendário de pagamento dos prestadores de serviços que exercem suas atividades na Empresa.

4.37 - Iniciar, após a assinatura do contrato, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilidade assumir as atividades conforme o estabelecido.

4.38 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos necessários.

4.39 - Atender, de imediato, as solicitações quanto à adequação dos serviços que não estiverem sendo executados a contento.

4.40 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência.

4.41 - Exercer controle próprio sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive substituindo os mesmos em caso de faltas e férias sem ônus para a empresa CONTRATANTE, devendo a relação ser entregue antes da elaboração da fatura que será atestada pelo responsável da Unidade.

4.42 - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

4.43 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, implementando de imediato, as adequações necessárias.

4.44 - Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador.

4.45 - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades, inclusive com a entrega e fiscalização do uso de EPIs.

4.46 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas à CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados ou preposto, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

4.47 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

4.48 - Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, Relatório das Atividades Executadas, contendo detalhamento do quantitativo dos serviços prestados, bem como outros relatórios, relacionados ao contrato por ela solicitados.

4.49 – O Relatório Mensal de Atividades Executadas servirá de base para o faturamento mensal dos serviços e deverá ter uma cópia juntada ao processo de pagamento mensal, devidamente atestada pelo responsável da Unidade.



4.50 - Manter os seus empregados informados quanto às normas internas da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente as de qualidade e de segurança.

4.51 - Zelar para que seus empregados, quando necessário, participem dos eventos promovidos pela CONTRATANTE especialmente os relacionados com a segurança e a qualidade.

4.52 - Caberá à CONTRATADA a designação, formal, de um profissional para representá-la junto à Fundação do ABC – Central de Convênios para exercer a supervisão e controle do pessoal alocado, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Esta supervisão será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CONTRATANTE sobre a sua requisição.

4.53 - Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com Fundação do ABC – Central de Convênios, apresentando sempre que solicitado os comprovantes de regularidade fiscal.

4.54 - Efetuar a reposição da mão de obra no posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

4.55 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.56 - A CONTRATADA se compromete a aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os trabalhadores que forem encaminhados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços e assumir a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e tudo mais que for estipulado em acordo, sentença e demais decisões, relativos às reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da CONTRATANTE por sócios, ex-sócios, funcionários e ex-funcionários da CONTRATADA, sendo que neste caso a CONTRATADA requererá em juízo a exclusão da CONTRATANTE do feito.

## **5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2 - Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3 - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.4 - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

5.5 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

5.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.7 - Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

## **6.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.2- A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

6.3- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.4- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6.5- O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.6- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.7- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.8- Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.9- A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.10 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.11- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.12 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

## **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 décimo quinto dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

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) CND válida, provando 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 (quinto dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

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 Mogi das Cruzes em razão do Contrato de Gestão, firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mogi das Cruzes.

7.10 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mogi das Cruzes para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão entre a CONTRATANTE e o Município de Mogi das Cruzes.

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 Mogi das Cruzes, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.9 e 7.10 deste contrato.

7.12 - A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

## **8.0 – DO RECEBIMENTO**

8.1 - No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

8.2 - A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

## **9.0 – DO VALOR**

9.1 - Dá ao presente contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor global no importe de R\$ \_\_\_\_\_.

## **10. 0 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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

10.2 – O reajuste ou revisão de preços poderá ocorrer no próximo dissídio da categoria, e deverá ser comunicado à CONTRATANTE com antecedência e formalmente, acompanhado do acordo ou convenção coletiva.

10.3 – Deverá a Contratada demonstrar pormenorizadamente o impacto da aplicação do dissídio afim de reestabelecer as condições iniciais entre encargos do contrato e a justa remuneração da administração pelo serviço fornecido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## **11.0 – DAS PENALIDADES**

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

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

11.3 – Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do contrato, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

11.4 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

11.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE.

11.6. – Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, 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 CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo;

11.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE 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 a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

12.3 - A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

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

12.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.

12.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar a CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

12.7 - A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

## **13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**FUNDAÇÃO DO ABC- CENTRAL DE CONVÊNIOS**

Nome:

CPF:

---

**CONTRATADA**

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

*(ESTA PÁGINA PERTENCE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS – MCH0069/21)*