

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO LM0027/22

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO REABILITAÇÃO “LUCY MONTORO” DE DIADEMA, INSTALADO NO MUNICÍPIO DE DIADEMA- SP,

1.PREÂMBULO

1.1 - Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – Rede de Reabilitação Lucy Montoro localizada na Avenida Antônio Piranga, nº. 614 – 2º Andar - Centro - Diadema – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0029-01, **O MEMORIAL DESCRITIVO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO REABILITAÇÃO “LUCY MONTORO” DE DIADEMA, INSTALADO NO MUNICÍPIO DE DIADEMA- SP,** 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), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3 - Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço Avenida Lauro

Gomes, nº. 2.000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP, até o dia 19/04/2022, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2- DO OBJETO

2.1 – A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE REABILITAÇÃO “LUCY MONTORO” DE DIADEMA, INSTALADO NO MUNICÍPIO DE DIADEMA- SP**, 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**, 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 – LUCY MONTORO

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

Rede de Reabilitação Lucy Montoro Diadema – Fundação do ABC - OSS
Quartirão da Saúde | Avenida Antônio Piranga, 614 - 2º Andar.
Centro - Diadema. CEP: 09911-160 – www.redelucymontoro.org.br

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY NONTORO
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, 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 Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços; (Anexo V).

3.8 – Deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, o vínculo dos profissionais para com a empresa, o que poderá se dar nos termos da Súmula 25, do TCESP, saber:

“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.”;

3.9 - A empresa vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do contrato, declaração indicando o Responsável Técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo da unidade;

3.10. 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 – (ENVELOPE 2) DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS

4.1 - A **Documentação** deverá estar contida em **envelope devidamente lacrado**, mencionando exteriormente:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY NONTORO
COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:

4.1.1 – O envelope 2 (documentação) deverá ser entregue juntamente com o envelope 1 (proposta comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;

4.1.2 – Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4, do presente memorial, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como envelope 2;

4.1.3 – Comissão de Análise e Julgamento do certame, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA e após julgamento da proposta de menor preço global, será 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 quitação 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 licitante;

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 180 (cento oitenta) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

4.12 A proponente deverá apresentar atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços;

4.13 A comprovação de execução mencionada neste item poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou diversos contratos;

4.14 O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverá ser elaborado(s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s);

4.15 Declaração da empresa, responsabilizando-se sob pena da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra ela, ficando a FUNDAÇÃO DO ABC excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.16 Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços (conforme ANEXO V)

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

4.18. 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).

5 – 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 08hs às 17:00hs, de segunda a sexta feira, no telefone (11) 4240-5000 – RAMAL 5018 - Sr. André Colombo.

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 Serviço de reabilitação Lucy Montoro de Diadema 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 comprovação de vistoria, através de Termo de Vistoria é facultativo, não constituindo condição para participação do certame.

5.6 As alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão considerados para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

6 - PROPOSTAS

6.1. - A proposta comercial deverá estar contida em envelope devidamente lacrado, mencionando exteriormente:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

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:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- 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 para esta contratação é de R\$ 27.277,76 (vinte e sete mil, duzentos e setenta e sete mil reais e setenta e seis centavos) mensais, perfazendo o valor global máximo anual de R\$ 327.333,12 (trezentos e vinte e sete mil, trezentos e trinta e três reais e doze 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.

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 da Diretoria Geral, 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:

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

7.2.2 - 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;

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

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

7.5 - 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.

7.6 - O resultado do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC – Lucy Montoro (www.fuabc.org.br);

7.7 - Os interessados deverão acompanhar o resultado através de meio eletrônico conforme item 6.6.

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 – Lucy Montoro, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

8.2 - Havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes do certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – Lucy Montoro 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 – Lucy Montoro. (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 – Lucy Montoro, 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, das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) o resultado.

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, 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 – Lucy Montoro, e será franqueada apenas ao representante legal da solicitante ou com apresentação de procuração com poderes para tanto.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site www.fuabc.org.br, assim como a Fundação do ABC – Lucy Montoro 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, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação.

12 - DO CONTRATO

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

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

12.3 - 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 de Prestação de Serviços;

13.2 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data de 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, conseqüentemente, ao valor do contrato, limitando 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 - 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 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

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 Fundação do ABC – Lucy Montoro, 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 FUNDAÇÃO DO ABC – Lucy Montoro;

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 dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Lucy Montoro efetuar, mediante a emissão de recibo;

14.9– As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – Lucy Montoro 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 constante da proposta da CONTRATADA, observando-se 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 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento;

15.4 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

15.2.3 - A CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

15.3 - As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (segundo dia útil do mês subsequente),

para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

15.4 - No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

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

15.6 - A **CONTRATADA**, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Governo do Estado de São Paulo. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Governo do Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

15.7 - A **CONTRATANTE** se compromete a pagar o preço constante da proposta da **CONTRATADA**, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Governo do Estado de São Paulo para a **CONTRATANTE**. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Governo do Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

15.8 - 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 Governo do Estado de São Paulo, a **CONTRATANTE**, em consonância com o disposto nas cláusulas 15.7 e 15.8 deste MEMORIAL.

16 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

16. 1 – Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

16.2 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.

16.3 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.

17- DO REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 - A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I 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 prorrogação do contrato por parte da CONTRATADA, ela 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 dele;

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 – Lucy Montoro, que objetive a substituição da

contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

18.8 - O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes o Estado de São Paulo e a **CONTRATANTE**, sem que haja qualquer tipo de ônus para **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**.

19- DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 -Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – Lucy Montoro, situada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP - 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 anexo ao presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
ANEXO VI - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

I - DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1. Prestação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO REABILITAÇÃO “LUCY MONTORO” DE DIADEMA, INSTALADO NO MUNICÍPIO DE DIADEMA- SP, instalado** no município de Diadema- SP, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Esta Coleta de Preços será do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, observando as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

II - JUSTIFICATIVA:

Os estabelecimentos de Saúde requerem uma imensa gama de cuidados especiais, e entre eles está a segurança dos usuários. A falta de segurança pode ocasionar problemas graves, como furto de medicamentos, fluxo de pessoas não autorizadas ou desconhecidas.

Além dos cuidados à saúde dos usuários, que são o foco dos estabelecimentos desse segmento, existem setores essenciais dentro dessas instituições, como limpeza, administrativo, recursos humanos, recepção, entre outros. Garantir a segurança de todas essas pessoas depende de um controle de acesso adequado.

3 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

A presente contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra que realizará o controle de acesso dos funcionários e público em geral, nas condições e quantidades abaixo:

Item	Número de Posto	Descrição	Escala de Trabalho
1	01 (um) posto 24 horas	Serviços de controlador de acesso, 12 (doze) horas diárias – diurno e 12 (doze) horas noturno de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, com regime de escala 12x36 horas.	12x36 (diurno)
			12x36 (noturno)
1	01 (um) posto 44 horas semanais	Serviços de controlador de acesso, sendo 8 (oito) horas diárias - diurno, de segunda-feira a sexta-feira, com regime de escala 5x2.	8h as 17h (segunda a sexta-feira)

3.1 – O posto de trabalho deverá ser acompanhado e orientado por supervisor da contratada ficando a mesma responsável pela comunicação de qualquer fato ocorrido no local da prestação de serviços.

3.2 A quantidade de controladores deverá ser estimada de forma a garantir a prestação de serviço objeto desta contratação.

4 - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Quartirão da Saúde – 2º andar – Avenida Antônio Piranga, nº 614 – Centro, Diadema – São Paulo – CEP: 09911-160

4.2 – Caso necessário, as proponentes poderão realizar visita no local de execução, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

5 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

5.1- Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades da unidade.

5.2 – Fiscalizar a entrada e saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;

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

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

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

5.6. Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;

5.7 – 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;

5.8 – 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;

5.9 – Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.10 – Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável do setor, e a Administração, no caso de desobediência;

5.11 – 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).

5.12 – 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;

5.13 – 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;

5.14 – 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;

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

5.16 – Os serviços serão executados de segunda a domingo, perfazendo jornada de 24 horas em 01(um) posto e 01 (um) de posto 44 horas semanais das 8 às 17 de segunda a sexta-feira com reposição de uma hora diária e de maneira ininterrupta;

5.17. – A escala de trabalho será por revezamento, com escalas de 12x36 das 07:00 às 19:00h, e das 19:00 às 07:00 de segunda a domingo e escala de 5x2 das 8 às 17 de segunda a sexta-feira.

5.18 – 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.

6 – DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá instalar o posto com a infraestrutura adequada para execução dos serviços, como: balcão de atendimento, cadeira e outros materiais que se fizerem necessários;

6.1.1. A contratada deverá ministrar treinamento a todos os funcionários dos locais, sobre o funcionamento e os procedimentos a serem adotados em cada situação do local.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - 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.

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

7.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que eles não atendem as especificações deste Termo de Referência;

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

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

7.6 Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista;

7.7. Executar os serviços descritos com a utilização de material e pessoal próprios. Os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio

de crachás, contratados e registrados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade;

7.8. Fornecer uniformes, EPIs, e demais materiais e serviços de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações deste município, conforme a seguir descrito:

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

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

7.10. 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;

7.11. 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;

7.12. 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;

7.13. 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;

7.14. Iniciar, após a assinatura do contrato, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

7.15. 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;

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

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

7.18. 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

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

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

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

7.22. 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;

7.23. 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;

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

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

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

7.27. 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.

7.28. 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;

7.29. Efetuar a reposição da mão de obra no posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

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

8 - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;

8.2 – Realizar a fiscalização dos serviços contratados;

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

8.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

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

9. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

9.2. 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;

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

9.4. 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.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 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.

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

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

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

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

10.8 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;

10.9 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.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da prestação do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

11.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

11.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;

12.2. A CONTRATADA obriga-se, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar a CONTRATANTE por todas as despesas decorrentes de eventual reconhecimento judicial de subsidiariedade trabalhista ou previdenciária da CONTRATANTE em face de descumprimento pela CONTRATADA de obrigações de tal natureza.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À

Fundação do ABC – Rede de Reabilitação LUCY MONTORO

A empresa (razão social da participante), estabelecida no (endereço completo), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada por seu representante legal, propõe prestar, em estrito cumprimento ao previsto no Memorial e anexos do certame em epígrafe: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO REABILITAÇÃO “LUCY MONTORO” DE DIADEMA, INSTALADO NO MUNICÍPIO DE DIADEMA- SP**, conforme segue:

Item	Descrição	Número de Posto	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Serviços de controlador de acesso, 12 (doze) horas diárias – diurno e 12 (doze) horas noturno de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, com regime de escala 12x36 horas.	01 (um) posto 24 horas	R\$	R\$
1	Serviços de controlador de acesso, sendo 8 (oito) horas diárias - diurno, de segunda-feira a sexta-feira, com regime de escala 5x2.	01 (um) posto 44 horas semanais	R\$	R\$

1) VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxx,xx (ESCREVER POR EXTENSO).

2) VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA, 12 (doze) meses: R\$ xxxxxxx,xx (ESCREVER POR EXTENSO).

3) Visando atender deste termo de referência, a Contratada deverá manter o quantitativo de profissionais informado neste quatro, de forma que a garantir a eficácia e qualidade dos serviços executados.

4) A Contratada deverá atender integralmente as regras do contrato, obrigando-se a executar os serviços aqui dispostos, através de funcionários devidamente treinados e qualificados, atendendo aos melhores procedimentos e Normas Técnicas aplicáveis, disponibilizando equipe operacional para atendimento dos serviços nas áreas estabelecidas respeitando-se as cargas horárias e intervalos trabalhistas legais.

5) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, no limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo e desde que comprovada a vantajosidade à Contratante;

6) **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS OU SEJA**, todos os custos diretos e indiretos envolvidos na operação necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, considerando inclusive os pisos salariais da categoria, segundo o fixado em acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como os encargos sociais e tributários, devendo da proposta constar declaração expressa neste sentido, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

7) **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos a partir do envio da proposta ao solicitante.

(Local), de de 2022.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)



Rede de
Reabilitação
Lucy Montoro
DIADEMA

ANEXO III MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

A

FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO

MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS Nº _____

Assunto: Atestado de Visita ao local do Objeto.

A Fundação do ABC – Lucy Montoro 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 enfrentado 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 [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



Rede de
Reabilitação
Lucy Montoro
DIADEMA

ANEXO V [logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

Contratada

Representante Legal



Rede de
Reabilitação
Lucy Montoro

DIADEMA

ANEXO VI

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

Razão Social:

_____;

CNPJ

Nº _____;

Endereço

do

Proponente:

_____;

Nome

do

Representante

Legal/Responsável _____;

E-mail:

_____;

Telefone:

_____;

Data

Recebimento _____.

de

Horário _____ hrs _____ min.



Rede de
Reabilitação
Lucy Montoro

DIADEMA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO
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 LM27/2022**

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO REABILITAÇÃO “LUCY MONTORO” DE DIADEMA, INSTALADO NO MUNICÍPIO DE DIADEMA- SP, – PROCESSO Nº LM0027/22.

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO DE REABILITACAO LUCY MONTORO**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0029-01, com sede na Av. Antonio Piranga, nº 614, 2º Andar, Centro – Diadema - SP, neste ato representada por sua Diretoria Geral, brasileira, advogada, RG nº e CPF/MF nº, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº XXXXX/21, tem por justo e acordado as seguintes condições:

1.0 - DO OBJETO

1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de acesso, com mão de obra exclusiva, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do serviço reabilitação “Lucy Montoro” de diadema, instalado no município de diadema- SP, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no memorial, termo de referência, no processo administrativo, proposta comercial e seus anexos, partes integrantes desta avença.

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 anual máximo disposto na Cláusula ____ deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4 – O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE 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 ____, 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 ____ 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 anual máximo.

3.8 – O serviço será prestado no Centro De Reabilitação Lucy Montoro – localizada na Avenida Antônio Piranga, nº. 614 – 2º Andar - Centro - Diadema – SP

3.9 - A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

3.10 - A CONTRATADA deverá executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

3.11 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

3.12 - A CONTRATADA deverá permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

3.13 - A descrição dos serviços, produtos e materiais a serem utilizados durante a execução do presente instrumento, restam descritos e discriminados no Memorial Descritivo e seus anexos, os quais fazem parte integrante do presente contrato e para os quais se obriga a CONTRATADA, de modo integral, por este ato.

3.14 – Os serviços serão executados de segunda a domingo inclusive feriados perfazendo jornada de 24 horas em 01 (um) posto e 08 horas diárias em 01 (um) posto de segunda a sexta-feira, com reposição de uma hora diária e de maneira ininterrupta.

3.15 - 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.

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

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

3.18 - 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.

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

3.20 - Implantar de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades da unidade.

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

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

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

3.24 - 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.

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

3.26 - 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.

3.27 - 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.

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

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

3.30 - 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).

3.31 - 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.

3.32 - 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.

3.33 - 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.

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

3.35. – A escala de trabalho será por revezamento, com escalas de 12x36 das 07:00 às 19:00h, e das 19:00 às 07:00 e de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas na escala 5x2

3.36 – 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.

3.37 - 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 a execução do objeto do Contrato.

4.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais nos quais o a prestação de serviços será realizada.

4.4 - Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

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 – Manter em ordem os encargos e obrigações trabalhistas dos seus empregados, assumindo inteira responsabilidade pelos mesmos, bem como por vínculo empregatício, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.11 – A CONTRATADA garantirá a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas com para sua execução.

4.12 - Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.13 - 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.

4.14 – Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação.

4.15 - A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.16 – Obriga-se a CONTRATADA a seguir exatamente os termos e requisitos para prestação do serviço contemplados no Termo de Referência do Memorial Descritivo de Coleta de Preços.

4.17 – A CONTRATADA se obriga a disponibilizar mão de obra para a prestação dos serviços, selecionando e preparando rigorosamente os funcionários, devendo estes possuir nível de instrução compatível com as funções a serem desenvolvidas, devendo a CONTRATADA desenvolver a devida capacitação e treinamento a todos os funcionários que serão alocados à presente execução dos serviços ora contratados, devendo tais treinamentos ser comprovados à CONTRATANTE conforme especificações contidas no Memorial Descritivo e seus anexos.

4.18 – Deverá a CONTRATADA nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes.

4.19 – Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

4.20 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

4.21 – Fornecer todos os equipamentos de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI).

4.22 – Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

4.23 – Manter a disciplina entre os seus funcionários.

4.24 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante.

4.25 – Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.26 – Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

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

4.28 – Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

4.29 – Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

4.30 – A CONTRATADA deverá utilizar os critérios mínimos e perfil de atuação exigidos no Memorial Descritivo e seus anexos, para todos os funcionários.

4.31 – A CONTRATADA deverá apresentar descrição contendo as atribuições de cada categoria profissional.

4.32 – A CONTRATADA deverá seguir o padrão de uniformes, conforme preconizado no Memorial Descritivo e seus anexos.

4.33– A CONTRATADA deverá manter sistema de comunicação itinerante nos serviços que permita a localização imediata do profissional da CONTRATADA.

4.34 – A CONTRATADA deverá atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE – relativas à segurança e medicina do trabalho, observando a obrigatoriedade das normas elencadas no Memorial Descritivo e seus anexos.

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 - Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

5.4 - Cumprir todas as obrigações estipuladas no Memorial Descritivo e seus anexos.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – A Contratante fiscalizará à 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 Contratante Unidade, 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 em 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 da Contratante não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à Unidade por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

6.4 - 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.

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

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

6.7 - 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.

6.8 - 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.

6.9 - 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.

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

6.11 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento Contratual, no Termo de Referência e na legislação vigente.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

7.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à 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 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:

7.6.1 - Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;

7.6. 2- Prova de regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

7.6. 3- Prova de regularidade perante o FGTS.

7.7 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (segundo 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 Estado de São Paulo em razão do Contrato de Gestão, firmado entre a CONTRATANTE e o Governo do Estado de São Paulo.

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 Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão entre a Contratante e o Governo do Estado de São Paulo.

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 Estado de São Paulo, 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 REAJUSTE

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 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.

8.2 – 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.

9.0 – DO RECEBIMENTO

9.1 – No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC – Lucy Montoro.

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

10.0 – DO VALOR

10.1 – Dá ao presente contrato o valor de R\$ _____ mensais, perfazendo o valor global máximo no importe de R\$ _____ pelo período de 12 (doze) meses.

11.0 - DAS PENALIDADES

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

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 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre o valor do contrato, podendo, a Fundação do ABC – Lucy Montoro, 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) 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 – Lucy Montoro;

11.6. – Multa de 1% (um 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 dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Lucy Montoro efetuar, mediante a emissão de recibo;

11.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – Lucy Montoro 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 à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

12.3 – 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.

12.4 – 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.

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

12.6 - No caso de não interesse de prorrogação do contrato por parte da CONTRATADA, ela 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 dele;

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 – Lucy Montoro, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

12.8 - O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes o Estado de São Paulo e a **CONTRATANTE**, sem que haja qualquer tipo de ônus para **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**.

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes, em especial todas as especificações, vedações e disposições gerais relativas aos serviços, produtos e modo de prestação, elencados no Memorial Descritivo e 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 2022.

FUNDAÇÃO DO ABC- CENTRO DE REABILITACAO LUCY MONTORO

Nome:
CPF:

CONTRATADA

Nome:
CPF:



Rede de
Reabilitação
Lucy Montoro
DIADEMA

Testemunhas:

- _____

Nome:
CPF:

- _____

Nome:
CPF:

*(ESTA PÁGINA PERTENCE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LIMPEZA HOSPITALAR –
PROCESSO
Nº LM0027/22)*