



MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO LM0026/22

MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO REABILITAÇÃO “LUCY MONTORO”, 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, **MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA SEM DEDICAÇÃO 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 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 CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA SEM DEDICAÇÃO 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 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 N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO



COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSAVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO

COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSAVEL:

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 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 N° 02 – DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO
COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N° 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 entrega 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).

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

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



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

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 – PROPOSTA

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

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO

COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX NOME DO RESPONSAVEL:

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\$ 15.533,19 (quinze mil, quinhentos e trinta e três reais e dezenove centavos) mensais, perfazendo o valor global máximo anual de R\$ 186.398,28 (cento e oitenta e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e vinte oito 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 7.6.

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, consequentemente, 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 (quinto 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 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS

I - DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1. Prestação de **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, pelo período de 12 (doze) meses**, para atender as necessidades do **Rede de Reabilitação “Lucy Montoro de Diadema**, 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:

A contratação de empresa prestadora de serviços de mão-de-obra terceirizada para desenvolvimento de atividades relacionadas à manutenção predial, objetiva a realização de reparos e consertos imediatos na estrutura física do **Serviço de Reabilitação “Lucy Montoro” de Diadema**, instalado no município de Diadema- SP, possibilitando a continuidade da prestação dos serviços assistenciais, mantendo a estrutura adequada ao funcionamento dos serviços de



saúde conforme exigências da Vigilância Sanitária, além de proporcionar melhorias para a humanização da assistência, da ambiência hospitalar e consequentemente contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde.

III. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 As solicitações dos serviços ficarão a cargo do responsável da Rede de Reabilitação Lucy Montoro, que informará a CONTRATADA quais deverão ser executados, através de Ordem de Serviço.

3.1.1 Em casos de emergência, poderá ser redefinido o serviço, visando o atendimento de imediato.

3.2. Serviços de Manutenção corretiva

A manutenção corretiva compõe-se de atividades para o restabelecimento imediato da infraestrutura integrante da edificação, sendo executada através do reparo de falhas e substituição de elementos que acarretarem ou estiverem na iminência de acarretar a paralisação dos equipamentos e/ou instalações.

3.3. Serviços de Manutenção preventiva

Caracterizam-se por atividades de inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas de infraestrutura, e os custos diretos e indiretos decorrentes das falhas nas instalações e equipamentos da CONTRATANTE.

3.4. Rotina de serviços



3.4.1 - Todos os serviços serão realizados por profissionais da CONTRATADA, sendo que a rotina engloba cumprir as manutenções (atendendo às Ordens de Serviços), prestar atendimento de emergência sempre que solicitado pela CONTRATANTE, zelar pela ordem e limpeza dos locais, manterem em bom estado seus instrumentos de trabalho e desempenhar tarefas afins às suas profissões.

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

3.4.3 – Rotina de atendimento:

3.4.3.1 - Manutenção preventiva e corretiva 01 (uma) visita semanal pela equipe de manutenção para fazer o atendimento de todas as ordens de serviços pendentes: obedecendo as seguintes prioridades:

- a) Urgência;
- b) Programada;
- b) Normal;

3.4.3.2 - Atendimento de emergência: todos os chamados emergência têm que ter seu atendimento em até 2 horas e a resolução no mesmo dia do chamado;

3.4.3.3 - Que são considerados atendimentos de emergências:

- a) Risco de vidas humanas;
- b) Risco de danos aos colaboradores;
- c) Risco aos pacientes;



- d) Risco ao meio ambiente;
- e) Risco de danos ao patrimônio da empresa;
- f) Risco ao atendimento dos pacientes;

4.4.3.3 - Os atendimentos emergenciais são ilimitados;

3.5.1 Poderão ser objeto de Ordem de Serviço:

Serviços em instalações Elétricas:

Rotinas:

1. Executar serviço de reparo e instalação de circuitos e componentes elétricos.
Retirar e instalar motores bombas de recalque.
2. Realizar inspeção, limpeza, regulagens e reparos, inclusive substituição de peças e elementos componentes dos seguintes sistemas:
 - Quadro para distribuição geral de força e luz, quadro para distribuição de força e luz dos setores,
 - instalações elétricas em geral, luminárias em geral, iluminação de emergência, e quadros de comando.
 - Reparar ou substituir chaves relê, fusíveis, interruptores, reatores, tomadas, lâmpadas, soquetes, terminais de cabos, isoladores, instrumentos de medição, disjuntores e barramento.
 - Instalar e substituir cabos e fios.
 - Fixar tubulação em caixa de passagem de fios e cabos.
 - Operar painéis de comando e proteção.
 - Operar amperímetro, voltímetro e outros aparelhos de precisão.
 - Inspecionar periodicamente quadros e painéis para detectar superaquecimentos, correntes de fuga, etc.



- Interpretar desenhos técnicos. Reparos, substituições e/ou ampliações de instalação de telefonia e tomadas telefônicas.

Serviços em instalações Hidráulicas:

Rotinas:

1. Verificar as condições do cavalete de abastecimento e reservatórios de água, e se detectado alguma falha ou problemas tentar resolvê-lo.
2. Reparar encanamento, caixa d'água, caixa séptica, aparelhos sanitários, chuveiros, ducha higiênicas, torneiras, válvulas, registros, etc.
3. Retirar e instalar bombas de água. Assentar calhas e repará-las quando necessário.
4. Instalar, reparar e substituir mangueiras, ladrões, bóias, indicadores de nível.
5. Limpar ou desentupir condutores de água pluvial, esgoto, ralos, caixas de sifão e outras instalações sanitárias.
6. Ispencionar aparelhos sanitários para detectar vazamentos.

Serviços em alvenarias:

Rotinas:

1. Construir ou reformar pisos, paredes, forros, divisões, utilizando tijolo, concreto e outros materiais de construção civil.
2. Revestir superfícies com cimento, cerâmica, blocos, placas, cacos, pedras, etc.
3. Fazer serviço de chumbamento.
4. Preparar misturas e argamassas necessárias à construção e acabamento. Construir, montar e desmontar andaiques.
5. Assentar pisos, ladrilhos, placas vinílicas e similares. Assentar revestimentos cerâmicos, placas vinílicas e outros materiais em paredes.
6. Executar conserto de redes de esgoto. Ler desenhos e croquis de construção civil. Reparar telhados.
7. Construir ou instalar lajes, caixa d'água, caixas sépticas, tanques, etc.



Serviços em Pintura:

Rotinas: Reparar superfícies de alvenaria, de instalações, mobiliários e equipamentos, para receber pintura.

1. Raspar, lixar, tapar rugosidades e fazer tratamento anticorrosivos em superfícies metálicas a serem pintadas.
2. Preparar tintas, massas, cal, colas, óleos e outros materiais de acabamento. Executar serviços com revolver de pintura.
3. Executar moldes e modelos necessários à pintura de letreiros.
4. Restaurar pinturas.

Serviços em Marcenaria

Rotinas:

1. Reparar portas, janelas, divisórias, assoalhos, móveis, vigamentos do edifício (pequenos reparos) etc.
2. Executar revestimentos em madeira e laminados. Medir, riscar, cortar e unir madeiras na construção de itens variados.
3. Instalar placas em coberturas. Construir andaimes, estruturas de madeira, e formas para concreto.
4. Executar serviços de conservação das superfícies de móveis, lambris, divisórias, etc.

Serviços em Serralheria:

Rotinas:

1. Reparar portas, janelas, divisórias, móveis, etc.
2. Executar revestimentos, alumínio, ferro, etc em locais onde comportem este tipo de material.
3. Medir, riscar, cortar e unir chapas e/ou barras na construção de itens variados.
4. Instalar placas e/ou barras em coberturas.
5. Executar serviços de conservação das superfícies de móveis, esquadrias, caixilho, batentes, divisórias etc, sempre que solicitado.



Serviços de Supervisão

Rotinas:

1. Supervisionar a execução das tarefas executadas pelos funcionários da Manutenção predial. Iinspecionar as instalações hidráulicas de água, esgoto,
2. Iinspecionar periodicamente instalações e equipamentos elétricos. Iinspecionar as instalações prediais e mobiliárias.
3. Orientar e participar da montagem e desmontagem dos componentes de máquinas, equipamentos e tubulações a serem consertadas.
4. Orientar e participar dos reparos a serem feitos em todas as máquinas e equipamentos elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos, alvenarias e instalações.
5. Verificar a qualidade dos serviços efetuados pelos técnicos da área.
6. Requisitar materiais necessários para manutenção das unidades.
7. Responder pela limpeza e conservação de equipamentos e instrumentos de trabalho.
8. Colaborar com o responsável pelo contrato afim.
9. Coordenar e dirigir reparos das unidades.
10. Distribuir as tarefas a serem executadas. Interpretar desenhos e esquemas de instalações de tubulações, instalações mecânicas, equipamentos, desenhos e croquis de construção civil e de móveis e diagramas de circuitos e instalações elétricas.

11. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos da Unidade;
12. Organizar e participar dos programas de educação em serviço.
13. Enviar Ordem de Serviços à contratada.
14. Substituir o (s) profissional (s) nas férias e nos impedimentos.

IV. FERRAMENTAS / TRANSPORTE

4.1 Ferramentas



4.1.1 Para os serviços que forem ajustados, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar pelo período do Contrato os equipamentos, instrumentos e ferramentas necessárias e adequadas para o progresso satisfatório dos serviços e, quando necessário, novas ferramentas deverão ser prontamente mobilizadas pela CONTRATADA, sem nenhum ônus à CONTRATANTE. Esse ferramental ficará sob responsabilidade do encarregado da CONTRATADA.

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

4.1.2.1 Quando for necessário ao desenvolvimento de atividades previstas neste projeto básico, utilizar ferramentas e componentes específicos ou instrumentos de medições, tais como: Escadas especiais, andaimes metálicos, furadeiras profissionais, marteletes rompedores, maquina desentupidora (roto rooter), bomba para drenagem de caixa de esgoto ou gordura, Termômetro digital, Terrômetro, Voltímetro, Detectores de vazamentos de água etc. os mesmos serão fornecidos pela CONTRATADA quando necessário, sem ônus à CONTRATANTE.

5.2 Transporte

5.2.1 O transporte de profissionais, peças, equipamentos, materiais e ferramentas utilizados na manutenção da unidade, serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as despesas com motorista devidamente habilitado. Em hipótese alguma caberá à CONTRATANTE qualquer ônus referente às despesas ou prejuízos com transporte.



5.2.2 A CONTRATADA deverá fazer o transporte das lâmpadas queimadas ou quebradas e proceder ao devido descarte de lâmpadas e afins conforme legislação vigente sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

5.3. Materiais

5.3.1. A CONTRATADA fornecerá os materiais/insumos de reposição necessários para a execução dos serviços na unidade, ao limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, observando-se a Tabela de Insumos de EDIF/SIURB.

5.3.2 Na hipótese de troca de material, não constante da tabela de Insumos de EDIF/SIURB, deverão ser realizadas previamente, no mínimo, de 3 (três) pesquisa de mercado, para aprovação do gerente da Unidade.

5.3.3 Quando for utilizado material para execução do serviço, (com a devida aprovação do gerente) a contratada emitira a folha de medição onde relacionará os materiais (Tabela de Insumos de EDIF/SIURB) utilizados no serviço, que será anexada a Ordem de Serviços correspondente.

5.3.4 A compra e transporte dos materiais necessários para a realização dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA sem nenhum ônus a CONTRATANTE.

VI - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e as cláusulas contratuais executando de forma adequada os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da Unidade.



6.2. A contratada obriga-se a executar fielmente os serviços ora especificados, através de funcionários devidamente treinados, habilitados, com idade igual ou superior a 18 anos, e com bons antecedentes. A contratada ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções.

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

6.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços, bem assim as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do contrato.

6.5. Responder à Contratante pelos danos ou avarias ao patrimônio da Unidade, ou de terceiros, bem assim por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à Contratante, seus funcionários, bem como a terceiros, em função deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

6.6. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

6.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, inclusive de segurança, e produtos químicos a serem utilizados na Unidade, na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços.

6.8. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços. Os



equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

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

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

6.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.

6.13. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante.

6.14. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

6.15. A CONTRATADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante o prazo de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo que precedeu o ajuste, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente a CONTRATANTE, e providenciar o retorno à condição anterior.

6.16. A CONTRATADA, deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de Engenheiro Civil com Registo no CREA e recolhimento de guia e indicação de profissional 24h antes do início das atividades



VII. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 7.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 7.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 7.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 7.4 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 7.5 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 7.6 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder rescindir o CONTRATO de pleno direito, inclusive com aplicação das sanções

VIII. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 8.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.2 Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 8.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- 8.4 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

IX. DO FLUXO PARA PAGAMENTO DAS FATURAS

- 9.1. As faturas deverão ser entregues ao Gestor / Fiscal do Contrato para a devida conferência, ateste e posterior encaminhamento ao Coordenador da Unidade para tramitação de pagamento.



9.1.1. A(s) Nota(s) Fiscal (is) ou Fatura(s) deverão ser entregues mensalmente **somente após a efetiva prestação de serviços.**

9.1.2. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada de relatório detalhado dos serviços prestados, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico; além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais.

9.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.2. Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais e apurados seus valores, a CONTRATANTE procederá as glosas correspondentes em faturas com vencimento vindouro.

10 - DOS PAGAMENTOS

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

10.2 - Os Pagamentos serão realizados em 15º dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

10.3 – 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;



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

10.5 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- 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.

10.6 – 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;

10.7 - 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, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde em razão do Contrato de Gestão – Processo nº 714640/2019, firmado entre a **CONTRATANTE** e a **FUNDAÇÃO DO ABC**

10.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria Saúde do Estado de São Paulo, para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão - Processo nº 714640/2019;

10.9 - 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 pela SES – Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 10.7 e 10.8 deste Termo de Referência.

10.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

XI. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil a partir da data de assinatura do contrato, na forma que segue:

11.2. Os colaboradores da CONTRATADA, deverão portar crachá de identificação, com informações da empresa, nome do colaborador e função.

XII. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. 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, mediante termo aditivo e desde que comprovada a vantajosidade à Contratante

12.1.1 Desde que os serviços ajustados tenham sido cumpridos satisfatoriamente e contanto que nenhuma das partes tenha manifestado oposição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do Contrato e que sejam seguidas as normas legais de prorrogação.

XIII. CONSIDERAÇÕES GERAIS



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

17.2. 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 ATESTADO DE VISTORIA

À

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(era) 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 III [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 IV
MODELOS DE ETIQUETAS PARA
CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO

COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX

Razão Social:

_____;

CNPJ

N° _____;

Endereço

do

Proponente:

Nome

do

Representante

Legal/Responsável _____;

E-mail:

_____;

Telefone:

_____;

Data

Recebimento _____.

de

Horário

_____ hrs _____ min.



ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – LUCY MONTORO
COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX**

Razão _____; Social:

CNPJ
N° _____;

Endereço _____; do Proponente:

Nome _____ do Representante
Legal/Responsável _____;

E-
mail: _____
_____;

Telefone:
_____;

Data _____ de _____

Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.



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



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
– PROCESSO N° LM0026/22.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA SEM DEDICAÇÃO 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 N° LM0026/22.

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/22, 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 contínuos de conservação e manutenção predial com fornecimento de materiais, com disponibilização de mão-de-obra sem dedicação 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 realizado no Centro De Reabilitação Lucy Montoro – Diadema – SP.



3.10 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais e equipamentos de qualidade, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

3.11 - Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

3.12 - A CONTRATADA deverá dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.

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

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

3.16 - 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.

3.17 - 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.

3.19 - 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 obrigada a CONTRATADA, de modo integral, por este ato.

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 anuênciia 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 deverá realizar os serviços contínuos de conservação e manutenção predial com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos adequados sem dedicação exclusiva, constantes no Termo de Referência;

4.18 – A CONTRATADA se obriga a promover os tipos de mão de obra predial conforme Memorial Descritivo e seus anexos.

4.19 – A CONTRATADA se obriga a utilizar todos os produtos, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora contratados, com as exatas descrições e concentrações determinadas no Memorial Descritivo e seus anexos.



4.20 – A CONTRATADA se obriga a atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes, na utilização de produtos, utensílios e equipamentos para limpeza e desinfecção.

4.28 – Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.29 – A CONTRATADA se obriga a disponibilizar a todos os seus funcionários os equipamentos de proteção individual, bem como utilizar, ainda, os equipamentos de proteção coletiva, nos termos elencados no Memorial Descritivo e seus anexos.

4.30 – 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.

4.31 – Deverá a CONTRATADA indicar profissional técnico responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

4.32 – 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.

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



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

4.35 – 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).

4.36 – Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

4.37 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

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

4.39 – Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

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

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

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

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



4.45 – 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.

4.46 – A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

4.47 – Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

4.48 – Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

4.49 – Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

4.51 – Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, prevendo equipe para executar as atividades de limpezas terminais das áreas de acordo com as características de criticidade e frequência.

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

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



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

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

4.61 – A CONTRATADA deverá observar o uso racional de energia elétrica, em conformidade aos termos elencados no Memorial Descritivo e seus anexos.

4.66 – 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:

- Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- Prova de regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- 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 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 fornecimento, 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 – 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 continuidade 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 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.

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 à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

12.3 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO do ABC – Lucy Montoro, 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 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.



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, 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**

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: