

## MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

### PROCESSO MCPA0149/22

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA EM PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO, COM A EFETIVA COBERTURA DO POSTO DESIGNADO PELO PRONTO ATENDIMENTO JUNDIAPEBA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES.**

#### 1. PREÂMBULO

1.1 - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC – MOGI DAS CRUZES II, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0026-50, com sede na Rua Dom Luiz de Souza, nº 136, Jardim Universo, Mogi das Cruzes – SP, CEP: 08.740-570, neste ato representada por seu Diretor Geral, Sr. Décio Teixeira Prates Junior, o **MEMORIAL DESCRITIVO visando a contratação “tipo menor preço global” de empresa especializada em prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva para portaria e controle de acesso, com a efetiva cobertura do posto designado pelo Pronto Atendimento Jundiapéba do Município De Mogi Das Cruzes**, em conformidade com as Especificações Técnicas constantes do Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

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

1.3 - O Memorial Descritivo poderá ser retirado no **Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS, localizada no endereço: Av. Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral, Santo André/SP – CEP: 09060-870**, a partir da sua publicação, das 08h00min às 16h00min.

1.4 - Os envelopes (Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação) **deverão ser entregues no endereço mencionado na Cláusula 1.3 acima** até o dia 25/11/2022 das 08h00min às 16h00min, em conformidade com as disposições a seguir:

#### 2- DO OBJETO

2.1 – A presente Coleta de Preços tem por objeto a contratação “tipo menor preço global” de empresa especializada em prestação de serviços com mão de obra exclusiva para portaria e controle de acesso, com a efetiva cobertura do posto designado pelo Pronto Atendimento Jundiapéba do Município De Mogi Das Cruzes, 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, nome, telefone e e-mail** com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres, conforme abaixo, sem prejuízo do quanto apresentado no Modelo de Etiqueta - ANEXO VI.

#### ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC- MOGI DAS CRUZES II - PRONTO ATENDIMENTO JUNDIAPEBA

COLETA DE PREÇOS Nº MCPA0149/22

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

ENDEREÇO:

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

#### ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC- MOGI DAS CRUZES II - PRONTO ATENDIMENTO JUNDIAPEBA

COLETA DE PREÇOS Nº MCPA0149/22

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

ENDEREÇO:

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.

3.1.2 - Fica vedada a entrega de envelopes via Correios ou outro meio que não presencial.

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 – Não sendo CLT, a empresa vencedora deverá comprovar a participação societária dos prestadores de serviço em até 30 (trinta dias), a contar da assinatura do contrato.

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 Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC.

#### **4 – VISTORIAS**

4.1 - 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.

4.2 - As vistorias deverão ser agendadas com antecedência, pelo telefone abaixo: no horário das 08hs às 17:00hs, de segunda à sexta-feira, através do número (11) 4798-5990 – Ramal 8073 – Gustavo Tomaz.

4.3 - No ato das vistorias, serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da unidade de Pronto Atendimento Jundiapéba, que acompanharam a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

4.4 - 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.

4.5 – A comprovação de vistoria, através de Termo de Vistoria é facultativo, não constituindo condição para participação do certame.

4.6 - 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.

## 5- PROPOSTAS – ENVELOPE 1

5.1 - A proposta comercial deverá ser entregue em Envelope 1, devidamente lacrado, envelope este que deverá seguir as especificações do Item 3 do presente memorial.

5.2 - O ENVELOPE 1 - PROPOSTA deverá conter:

5.3 - A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor mensal **em algarismo e escrito por extenso**, bem como com o valor global, também em **algarismo e escrito por extenso**, cuja apresentação deve seguir o modelo de proposta no Anexo II do Memorial Descritivo.

5.4 - Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente memorial.

5.5 – Na Proposta Comercial deve conter Planilha de Preços ofertados, contendo todas as informações, como demonstrado no ANEXO II.

5.5.1 - A Planilha de preços ofertados deverá conter os seguintes itens, sem prejuízo do quanto disposto no item 5.3 supra:

- a) Preço unitário;
- b) Preço total mensal;
- c) Preço total anual;
- d) Valor mensal e anual.

5.6 - 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.

5.7 - Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.8 - Deverão estar inclusos no preço ofertado eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, dentre outros.

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

5.10 - O valor máximo mensal para esta contratação é de R\$ 37.807,60 (Trinta e sete mil, oitocentos e sete reais e sessenta centavos), perfazendo o valor global máximo anual de R\$ 453.691,20 (Quatrocentos e cinquenta e três mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte centavos).

5.11 - 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 5.10 ou inexecutáveis.

## **6 – DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS – ENVELOPE 2**

6.1 – 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.

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

6.3 - A Documentação deverá ser entregue em Envelope 2 – Documentação, devidamente lacrado, identificado conforme disposto em conforme disposto no item 3 do Memorial, dentro do qual deverá conter:

6.4 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.5 – 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;

6.6 - 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;

6.7 - Prova de quitação com a Fazenda Municipal, preferencialmente por meio da Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

6.8 - 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;

6.9 - 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;

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

6.11 - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, preferencialmente 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;

6.12 - 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;

6.13 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

6.13.1- A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):  
 $ILC = AC/PC$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = (AC + ARLP)/(PC + PNC)$$

- Grau de Endividamento Geral (EG):

$$EG = (PC + PNC)/AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo. PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

6.13.2 - Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

6.14 – A proponente deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da presente contratação.

6.15 - Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo da unidade.

6.16 - A proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica(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, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

6.16.1 - A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento.

6.16.2 – O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão 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).

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

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

6.19 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).

6.20 - Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços. (Anexo V).

## 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 – Central de Convênios, nos termos regimentais.

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

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

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

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

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

7.7 - 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.

7.8 - 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.

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

7.10 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item 7.9.

## 8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC – **Central de Convênios**, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

8.2 - Havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes do certame, a FUNDAÇÃO DO ABC 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 ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 9 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

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

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

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**.

12.1.1 – No ato da assinatura do Contrato deverão ser observados a entrega dos documentos vinculados as declarações constantes nos itens 6.20 e 6.23 do presente Memorial.

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 - A CONTRATANTE, através da fiscalização contratual, monitorará a qualidade do serviço executado pelo corpo clínico da CONTRATADA, através dos seguintes indicadores:

- a) Adesão aos protocolos implantados pela CONTRATANTE
- b) Apontamentos nas Comissões.

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

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

#### **14- DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

## **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 entre o 15º (décimo quinto) e 20º (vigésimo) 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 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

15.4- 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.

15.5 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal a discriminação detalhada do serviço prestado, competência da prestação de serviço e o número do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e Secretária de Saúde de Mogi das Cruzes, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco Santander, a fim de agilizar o pagamento.

15.5.1 - 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 e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;

15.6 - As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da CONTRATADA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.

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

15.8 - A **CONTRATADA**, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Mogi das Cruzes em razão do Contrato de Gestão nº 95/18, firmado entre a **CONTRATANTE** e o Município de Mogi das Cruzes.

15.9 - A **CONTRATANTE** se compromete a pagar o preço constante da proposta da **CONTRATADA**, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mogi das Cruzes para a **CONTRATANTE**, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 95/18.

15.10 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo município de Mogi das Cruzes, a **CONTRATANTE**, em consonância com o disposto nas cláusulas 15.8 e 15.9 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 – Termo de Referência do presente Memorial.

17.2 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais, por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competente, se for o caso, 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 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 a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

18.7 – A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC – Central de Convênios, 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 município de Mogi das Cruzes e a **CONTRATANTE**, sem que haja qualquer tipo de ônus para **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o município de Mogi das Cruzes e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

## 19- DISPOSIÇÕES GERAIS



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967



19.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – Central de Convênios, 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 19.1 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 – MOGI DAS CRUZES II**

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

**SERVIÇOS CONTINUADOS DE PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO**  
**COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA**  
**PRONTO ATENDIMENTO JUNDIAPEBA**  
**MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES**

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

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços continuados com mão de obra exclusiva de Portaria e Controle de Acesso, com a efetiva cobertura do posto designado pela unidade de Pronto Atendimento Jundiapéba, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos, objeto desta contratação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DFP nº 320/2004 e DG/DPF nº 3.233/2012, alterada pela Portaria nº 3.258/2013 e Portaria nº 3.559/2013 – bem como pela alteração do Art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

1.3. 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.

**II - JUSTIFICATIVA:**

Como é sabido, os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância, não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quando a segurança, neste caso, aos usuários da unidade de Pronto Atendimento Jundiapéba, executada ininterruptamente de maneira a assegurar a plenitude dos serviços prestados ao cidadão.

Esta contratação envolve a guarda de vários equipamentos médicos, mobiliários hospitalares dentre outros, instalados nesta Unidade, gerando a responsabilidade de guarda desses bens públicos, tendo em vista as rotinas do cumprimento das legislações atinentes a Administração Pública. Neste aspecto, demonstra-se a necessidade da

contratação desta prestação de serviço como ferramenta a contribuir no controle deste ativo imobilizado.

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

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

### III – OBJETO

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

UNIDADE PA JUNDIAPEBA	
DIMENSIONAMENTO DE PROFISSIONAIS	Quantidade de Posto
Controlador de acesso 12x36 - 24 hrs	* 02

\*01 (um) controlador de acesso prestará o serviço e 01 (um) será conforme a necessidade da unidade.

Os serviços serão executados com escalas de 12x36 - 24 (vinte e quatro horas) 7 (sete) dias por semana, sendo: \*02 (dois) postos de controladores de acesso, sendo que 01 (um) controlador de acesso prestará o serviço e 01 (um) conforme a necessidade da unidade.

#### 3.2. Local de Prestação dos Serviços

**3.2.1. O serviço de prestação será realizado na unidade hospitalar Pronto Atendimento Jundiapéba:** Rua Dr. Francisco Soares Marialva, nº1701 – Jundiapéba – CEP: 08750-770 – Mogi das Cruzes – São Paulo.

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

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

### IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

- 4.2. Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- 4.3. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 4.4. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 4.5. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- 4.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997;
- 4.7. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.8. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 4.9. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 4.10. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo Contratante;
- 4.11. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- 4.12. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 4.13. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 4.14. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

- 4.15. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 4.16. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- 4.17. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 4.18. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 4.19. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes;
- 4.20. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

#### 4.21. **Dos Uniformes**

- 4.21.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários com a devida identificação;
- 4.21.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;
- 4.21.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no primeiro dia da execução dos serviços.

#### 4.22 - **Materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):**

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

## V – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- 5.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos de serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.
- 5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.
- 5.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.
- 5.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 5.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.
- 5.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.
- 5.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 5.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 5.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.

5.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

5.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

5.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

5.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

5.17. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

5.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

5.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

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

## **VI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

O Contratante responsabiliza-se por:

6.1 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;

6.2. Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

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

6.4. - Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;

6.5. - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;

6.6 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;

6.7. - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;

6.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## VII. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967



Central de  
Convênios

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

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

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa participante)

À  
**FUNDAÇÃO DO ABC - MOGI DAS CRUZES II – PA JUNDIAPEBA**

A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do Processo n.º MCPA0149/22 para suprir as necessidades de portaria/controlador de acesso do Pronto Atendimento Jundiapéba – Mogi das Cruzes, apresenta a seguinte proposta de preço:

<b>UNIDADE PA JUNDIAPEBA</b>				
<b>DIMENSIONAMENTO DE PROFISSIONAIS</b>	<b>Quantidade de Posto</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Total Mensal</b>	<b>Preço Total Anual - 12 meses</b>
Controlador de acesso 12x36 - 24 hrs - 7 dias por semana	*2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>*2</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

\* 01 (um) controlador de acesso prestará o serviço e 01 (um) será conforme a necessidade da unidade.

**Valor Mensal em algarismo R\$: xxxxx**

**Valor Mensal por extenso: xxxxx**

**Valor Global 12 (doze) meses em algarismo R\$: xxxxx**

**Valor Global 12 (doze) meses por extenso: xxxxxx**

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

**1.3. DECLARAMOS,** para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS** todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação, tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Local, de de 2022.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, assinatura)**

**ANEXO III  
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

À  
**FUNDAÇÃO DO ABC - MOGI DAS CRUZES II**  
**MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS Nº MCPA0149/22**

**Assunto:** Atestado de Visita ao local do Objeto.

A Fundação do ABC - MOGI DAS CRUZES II 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



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967



Central de  
Convênios

**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**

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA  
DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

**FUNDAÇÃO DO ABC – MOGI DAS CRUZES II – PRONTO ATENDIMENTO  
JUNDIAPEBA**

**COLETA DE PREÇOS Nº MCPA0149/2022**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ Nº \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

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

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

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

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

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

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – MOGI DAS CRUZES II – PRONTO ATENDIMENTO  
JUNDIAPEBA**

**COLETA DE PREÇOS N° MCPA0149/2022**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ N° \_\_\_\_\_;

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 MCPA0149/22**

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO, VISANDO ATENDER AS DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES - PRONTO ATENDIMENTO JUNDIAPEBA - PROCESSO Nº MCPA0149/22.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – MOGI DAS CRUZES II**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0026-50, com sede na Rua Dom Luiz de Souza, nº 136, Jardim Universo, Mogi das Cruzes – SP, CEP: 08.740-570, neste ato representada por seu Diretor Geral, Sr. Décio Teixeira Prates Junior, brasileiro, administrador, RG nº 28.955.515 e CPF/MF nº 216.057.198-97, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, \_\_\_\_\_, e de outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada nos termos de seu contrato social, doravante designada “**CONTRATADA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº MCPA0149/22 tem por justo e acordado as seguintes condições:

#### **1.0 - DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados, com dedicação de mão de obra exclusiva PARA portaria e controle de acesso, com a efetiva cobertura do posto designado, visando atender as necessidades do Pronto Atendimento Jundiapéba – Município de Mogi das Cruzes, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, processo administrativo, proposta comercial e seus anexos.

#### **2.0 - PRAZO**

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

### 3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.8 – Os serviços serão prestados no Pronto Atendimento Jundiapéba: Rua Dr. Francisco Soares Marialva, nº1701 – Jundiapéba – CEP: 08750-770 – Mogi das Cruzes – São Paulo, conforme segue:

PRONTO ATENDIMENTO JUNDIAPEBA	
DIMENSIONAMENTO DE PROFISSIONAIS	Quantidade de Posto
Controlador de acesso 12x36 - 24 hrs	* 02

\*01 (um) controlador de acesso prestará o serviço e 01 (um) será conforme a necessidade da unidade.

3.8.1 - Os serviços serão executados com escalas de 12x36 - 24 (vinte e quatro horas) 7 (sete) dias por semana, sendo: \*02 (dois) postos de controladores de acesso, sendo que 01 (um) controlador de acesso prestará o serviço e 01 (um) será conforme a necessidade da unidade.

#### **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 da unidade.

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

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

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

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

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

4.15 - A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

4.16 - A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATADA em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA.

4.17 - A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes de execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.

4.18 - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades à Fundação do ABC – Central de Convênios, sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas em contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas.

4.19 - A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores, ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidades, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da contratada, sob pena de rescisão contratual.

4.20 - A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

4.21 - A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente, salvo caso fortuito ou força maior.

4.22 – Obriga-se a CONTRATADA a realizar a prestação de serviços nos moldes que seguem:

PRONTO ATENDIMENTO JUNDIAPEBA	
DIMENSIONAMENTO DE PROFISSIONAIS	Quantidade de Posto
Controlador de acesso 12x36 - 24 hrs	* 02

\*01 (um) controlador de acesso prestará o serviço e 01 (um) será conforme a necessidade da unidade.

4.22.1 - Os serviços serão executados com escalas de 12x36 - 24 (vinte e quatro horas) 7 (sete) dias por semana, sendo: \*02 (dois) postos de controladores de acesso, sendo que 01 (um) controlador de acesso prestará o serviço e 01 (um) será conforme a necessidade da unidade.

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

4.23.1 - Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

4.23.2 - Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

4.23.4 - Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

4.23.5 - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.

4.23.6 – Controlar o acesso, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas nas áreas de acesso restrito.

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

4.23.8 - Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

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

4.23.10 - Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo Contratante;

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

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

4.23.13 - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

4.23.14 - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

4.23.15 - Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

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

4.23.17 - Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

4.23.18 - Quando da rendição, repassar para os porteiros que estão assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

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

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

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

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

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

4.29 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

4.30 – Assume a CONTRATADA a responsabilidade sobre todos os salários, encargos sociais, benefícios e demais custos administrativos.

4.31 – Assume a CONTRATADA a obrigação de fornecer a mão de obra compatível com o desenvolvimento dos trabalhos, bem como, orientar os empregados que estes assumam diariamente os postos, devidamente aseados, uniformizados e portando crachás com fotografia recente.

4.32 – Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

4.33 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da unidade.

4.34 – Atender, de imediato, as solicitações da unidade, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.35 - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

4.36 – Fica a CONTRATADA ciente de que deverá implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos de serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.

4.37 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.38 – A CONTRATADA deverá disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.

4.39 – Deverá a CONTRATADA fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.

4.40 - Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

4.41 - Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.

4.42 - Fornecer mão de obra adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.

4.43 - Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

4.44 - Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.

4.45 - Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.

4.46 - Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.47 - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

4.48 - Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

4.49 - Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

4.50 - Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

## **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.

## **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 pela CONTRATANTE, 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 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.

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 no 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 Termo de Referência e na legislação vigente.

## **7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

7.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente do décimo quinto dia ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

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

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

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

7.6. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.

7.7 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, impreterivelmente, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da CONTRATADA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.

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

7.9 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Mogi das Cruzes em razão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mogi das Cruzes.

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

7.11 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mogi das Cruzes, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.9 e 7.10 deste CONTRATO.

## **8.0 – DO RECEBIMENTO**

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

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

## **9.0 – DO VALOR**

9.1 – Dá ao presente contrato o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor global estimado no importe de R\$ \_\_\_\_\_ para o período de 12 (doze) meses.

## **10.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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

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

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

## **11.0 – DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

11.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, 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.

## **12.0 - DA RESCISÃO**

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

12.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

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

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

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

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

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

## **13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

Santo André, \_\_\_\_\_

---

**FUNDAÇÃO DO ABC – MOGI DAS CRUZES II**

Nome:

CPF:

---

**CONTRATADA**

Nome:

CPF:

Testemunhas:

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

Nome:

CPF:

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

Nome:

CPF:

(ESTA PÁGINA PERTENCE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PROCESSO Nº MCPA0149/22)