

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO 0102/24

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275.0010/93, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, o memorial descritivo visando a contratação, “ tipo menor preço global” de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são 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 nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação) deverão ser entregues no endereço supracitado, até o dia 26/06/2024, das 09hs às 16hs, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

2. DO OBJETO

¹ https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

2.1 A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 Cada proponente deverá apresentar **2 (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, conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1 Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites 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 subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

3.5 À CONTRATANTE, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade 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.

3.6 Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, **ANEXO VIII**.

3.7 a contratação de serviço do objeto deste memorial 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 e Contratação da Fundação do ABC.

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)

4.1 A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima.

4.1.1 O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

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

4.1.3 O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação.

4.2 O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.2. 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.

4.2.3 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.

4.2.4 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

4.2.5 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.2.5.1 Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);

4.2.5.2 Estadual; e,

4.2.5.3. Municipal. (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

4.2.5.4 Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.

4.2.6 Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

4.2.7 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.

4.2.8 Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.2.9. 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.

4.2.9.1. 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

4.2.9.2. 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

4.2.10 Atestado de Capacidade Técnica, expedido 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.

4.2.10.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborados(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).

4.2.10.2. 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.

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

4.2.12 Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do **Anexo VI**.

4.2.13 Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo VII**.

4.2.14 Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo **Anexo V**.

4.2.15 Atestado 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. **Anexo III**

4.2.16 Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza do objeto de coleta de preços. **Anexo IV**

4.2.17 Declaração de ciência e concordância acerca do Regulamento de Compras e Contratação da FUABC, **Anexo X – juntar ao envelope 1**

4.2.18 Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico – administrativo da unidade;

4.2.19. Declaração da empresa responsabilizando-se, sob as penas da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a ajuizar futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando o Ambulatório Médico de Especialidades – AME PRAIA GRANDE excluído do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.2.20. Declaração da empresa que, caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica, com as respectivas cópias dos diplomas de especialização na área do objeto do edital dos profissionais que irão prestar os serviços;

4.2.21 Questionário de DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE de Fornecedor **ANEXO XI**.

4.3. Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico) expedidas pelo CREA.

4.4. Certidão de Registro de Pessoa jurídica expedida pelo CREA.

4.5 - A entrega parcial dos documentos elencados acima desclassifica a empresa interessada.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

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

5.3 Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

5.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.5 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, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

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

5.7 Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta 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.

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

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

5.10 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 ou inexequíveis.

5.11 O Valor Total Referencial aceito pelo FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE, para a prestação dos serviços é de R\$ 62.145,61 (sessenta e dois mil, cento e quarenta e cinco reais e sessenta e um centavos) mensais, somando o valor total anual do contrato de R\$ 745.747,32 (setecentos e quarenta e cinco mil e setecentos e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos).

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1 As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral, nos termos regimentais.

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

I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;

II. Qualidade;

III. Menor preço;

IV. Prazo de fornecimento;

V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;

VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

6.3 O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

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

6.5 Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.5.1 disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.5.2 caso o empate persista, será realizado sorteio.

6.6 As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

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

6.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.7.2 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

6.7.3 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

6.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.8.9 Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.8.10 Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.8.11 O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6.8.12 Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo poderá ser enviado no e-mail compras@amepg.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

7.2 Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no 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.

7.3 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).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas

8.2 A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item anterior, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo.

8.3 Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8.4 Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax, e-mail ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

8.5 Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

9. DAS VISTAS

9.1 Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

9.2 As vistas deverão ser solicitadas pelo e-mail compras@amepg.org.br, e serão concedidas, presencialmente, em data e horário previamente agendados.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 08:00 às 16:00 horas.

10.1.1 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a. serem dirigidos à autoridade competente para aprecia-los;
- b. serem digitados e devidamente fundamentados;
- c. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

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

10.3 A Fundação do ABC – AME Praia Grande, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00, formalmente e fisicamente protocolados no setor de compras, no endereço da contratante.

10.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11. DO CONTRATO

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

11.2 A prestação dos serviços iniciará em JULHO de 2024.

11.3 O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

11.4 Fica desde já eleito o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

11.5 No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

12. VISTORIAS

12.1 As vistorias deverão ser agendadas com antecedência, pelo telefone (13) 3496-

1715 e/ou (13) 3496-1712 no horário das 8:00 às 16:00, situado a Rua: Valter Jose Alves, 485 – Vila Mirim- Praia Grande.

12.2 Durante a vistoria, os proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços;

12.3 No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da Fundação do ABC – AME PRAIA GRANDE, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

12.4. 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.

12.5 A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Fundação do ABC se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.2 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC

ANEXO XI – QUESTIONARIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE
FORNECEDOR

ANEXO XII- MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA.

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1 – Trata-se este Termo de Referência, conforme pormenorizado em anexos, para o atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS – destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA A FUABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE** conforme descritos abaixo:

1.2 – O horário de funcionamento para a realização de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA** deverá ocorrer de segunda a sexta-feira das 08 horas às 17 horas, conforme o funcionamento da unidade e agenda de acordo com a demanda direcionada pela CONTRATANTE.

1.3 – A contratada compromete-se a realizar todos os **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA** conforme a demanda gerada no AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

1.4 – A CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos trabalhistas decorrentes da contratação dos profissionais habilitados e por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se o transporte pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias ou, ainda, veículos, combustível, materiais, tributos e outros.

1.5 – A unidade CONTRATANTE será responsável pelo agendamento dos **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA**, bem como pelo monitoramento dos serviços agendados, cabendo à CONTRATADA adequar-se às exigências e aos fluxos internos da CONTRATANTE.

1.6 – O contrato terá a duração de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com interesse das partes envolvidas.

1.7 – Os preços devem ser compatíveis com o mercado e formulados em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços no período de 12 (doze) meses, ficando, no entanto, ressalvada a possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face da sobreposição de normas Federais, Estaduais ou Municipais que regulem o serviço de maneira diversa.

1.8 – A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

2 – PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE

2.1 – Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência e com o Contrato para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA** a CONTRATANTE, contratando e gerindo profissionais especializados, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento na CONTRATANTE.

2.2 – Possuir uma equipe de profissionais habilitados suficientes para as funções as quais foram admitidos (realização de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA**), devendo, tais profissionais, possuir as formações necessárias para cada cargo existente.

2.3 – A equipe profissional da empresa CONTRATADA deverá realizar os **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA** na totalidade conforme a necessidade desta unidade e será fiscalizada pelo ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS da CONTRATANTE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados ao CONTRATANTE.

2.4 – Os profissionais da equipe da CONTRATADA deverão cumprir o horário de expediente proposto na escala, conforme o horário de funcionamento da unidade e a escala validada pelo CONTRATANTE.

2.5 – Para o fechamento do mês e conferência da realização de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA**, a CONTRATADA deverá enviar um Relatório com a quantidade total de atendimentos realizados para a CONTRATANTE.

2.6 – A CONTRATADA deverá promover realocações de pessoal entre as equipes sempre que surgirem impedimentos quanto a capacitação dentro das especificações do

objeto deste Termo de Referência e seus Anexos. O descumprimento de cláusulas pertinentes ao operacional acarretará em multas e na Revogação Contratual se assim a CONTRATANTE decidir.

2.7 – Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para a alteração de serviços programados, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo à qualidade exigida pela CONTRATANTE.

2.8 – Prestar os serviços observando-se as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

2.9 – Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato, inclusive às normas internas da CONTRATANTE.

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

2.11 – 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 e/ou a terceiros.

2.12 – Colocar a equipe à disposição imediatamente após o recebimento da autorização para o início dos serviços, os respectivos profissionais para realização da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE** nos horários fixados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir conforme o estabelecido.

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

2.14 – Selecionar e preparar rigorosamente a equipe profissional que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas conforme a categoria.

2.15 – Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

2.16 – Relatar ao encarregado da CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nos serviços.

2.17 – Indicar, após o início dos serviços, um responsável para o acompanhamento técnico das atividades e emissão de relatório, visando a qualidade da prestação do serviço.

2.18 – Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, bens privados, móveis, imóveis deste nos termos da legislação vigente.

2.19 – Observar estritamente as normas e rotinas internas da CONTRATANTE.

2.20 – 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 destacada nos Anexos, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando-os a 25% (vinte e cinco por cento) do previsto.

2.21 – Executar os serviços, objetos do Contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais.

2.22 – Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como com os impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento.

2.23 – Apresentar, mensalmente, o relatório qualitativo e quantitativo da prestação de serviços conforme a realização de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA para o AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE com dados da empresa e da equipe profissional.

2.24 – Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros.

2.25 – Assumir que o acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

2.26 – Obriga-se a CONTRATADA a atender toda a demanda para a realização dos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA conforme a necessidade da CONTRATANTE, garantindo a assistência e cobertura ininterruptas pelo período deste contrato.

2.27 – A CONTRATADA, neste ato, DECLARA estar CIENTE de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado, em razão do Contrato de Gestão, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado para a gestão do AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME PRAIA GRANDE.

2.28 – A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irredutível constante na proposta da CONTRATADA desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Estado para a CONTRATANTE relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.

2.29 – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Estado para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 2.27 e 2.28.

3 – DOS SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS OBRIGATÓRIOS

3.1 – Implantar, em imediato a contar da data de assinatura do Contrato, o início dos serviços. A demanda será apresentada através da CONTRATANTE para atender a necessidade do mês, podendo ser distribuída/pré-fixada conforme o horário de funcionamento desta unidade. Iniciar os serviços com a mão-de-obra conforme a solicitação no presente Termo de Referência, sendo minimamente:

FUNÇÃO / CATEGORIA	POSTO	GERAL
ENGENHEIRO (CIVIL/ELETRICISTA/MECÂNICO)	VOLANTE	1
SUPERVISOR DE OBRAS	VOLANTE	1

ELETRICISTA DE ALTA	DIARISTA	1
MECANICO DE REFRIGERAÇÃO	DIARISTA	1
PEDREIRO / HIDRAULICO / PINTOR	DIARISTA	1
TOTAL DA EQUIPE (volante + fixa)		5

3.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS PROFISSIONAIS ACIMAS:

ENGENHEIRO: APRESENTAÇÃO CREA

ELETRICISTA: CERTIFICADO CONCLUSÃO CURSO ELETRICISTA EM ALTA TENSÃO

MECANICO DE REFRIGERAÇÃO: CERTIFICADO CONCLUSÃO CURSO.

3.2 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente. A empresa CONTRATADA deverá possuir um responsável a ser nomeado dos serviços de acordo ao objeto deste Termo de Referência.

3.3 – Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, sendo os mesmos devidamente capacitados e treinados para o perfeito atendimento na CONTRATANTE.

3.4 – Fornecer mão-de-obra suficiente para garantir a operação dos serviços.

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

3.6 – Em eventual ausência do profissional contratado para realizar os SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, a CONTRATADA deverá providenciar, obrigatoriamente, a reposição da mão-de-obra em até 24 (vinte e quatro) horas para cumprir o prazo de atendimento e suprir a agenda dos serviços conforme previsto.

3.7 – Assegurar o uso de uniforme adequado, EPIs de acordo com a legislação vigente, além de crachás de identificação para o acesso à unidade.

3.8 – Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da CONTRATANTE.

3.9 – Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto as substituições de profissionais não qualificados e/ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.

3.10 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada.

3.11 – Instruir a equipe profissional quanto as necessidades de acatar as orientações da GERÊNCIA ADMINISTRATIVA da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.12 – A CONTRATADA deverá apresentar a relação e escala da equipe profissional que irá atuar na prestação de serviços, devendo ser atualizada sempre que houver mudança ou novo profissional.

3.14 – Toda a equipe contratada deverá atuar constantemente com as outras equipes e categorias profissionais, formando, assim, uma equipe multidisciplinar harmônica.

3.16 – Atender às Comissões instituídas pela CONTRATANTE, de forma a contribuir para Certificações de Qualidade.

4 – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES

4.1 – Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material, omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, inclusive mau uso ou utilização inadequada dos equipamentos provocada por seus funcionários ao patrimônio, desta unidade e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente nos termos da legislação vigente.

4.2 – A CONTRATADA deve cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.3 – Cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos relativos ao contrato, será permitida conforme a conveniência da CONTRATANTE, mediante a prévia e expressa autorização por escrito da autoridade competente.

4.4 – Garantir, durante a execução dos serviços contratados, que o acompanhamento seja realizado pela CONTRATANTE mediante a supervisão direta e/ou indireta da GERÊNCIA ADMINISTRATIVA, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreatável pelo período de até 360 (trezentos e sessenta) dias, constante na proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições.

5.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente no 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação dos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA efetivamente realizados, mediante o relatório e a emissão de notas fiscais, após a atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203, de 29 de janeiro de 1999 do INSS.

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

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

5.5 – O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos que serão arquivados pela CONTRATANTE:

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

5.6 – As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável (preferencialmente até o 5º (quinto) dia útil do mês para que a

CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

5.7 – A CONTRATANTE procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

5.8 – A CONTRATANTE realizará o pagamento por preço unitário fixo de acordo a realização e a formalizado em proposta/contrato, mediante o relatório dos serviços realizados juntamente com a nota fiscal.

5.9 – A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos do contrato.

5.10 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios que por ventura despendem com pagamento dessa natureza.

6 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. Havendo a prorrogação do presente Contrato de prestação de serviços após decorridos 12 (doze) meses, poderá haver o reajuste dos preços, com anuência da CONTRATANTE, da seguinte forma:

6.2. Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços Básico) ou IPCA, aquele que apresentar o menor percentual, observando-se os seguintes critérios:

6.2.1 – Na eleição do Índice:

9.2.1.1 – Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

6.2.2 – Na periodicidade:

6.2.2.1 – Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses a contar do mês da proposta, observada a retroação de 2 (dois) meses na eleição dos índices.

6.2.3 – Na incidência:

6.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 6.2.1.1 e 6.2.2.1 será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

7 – DA FORMAÇÃO E ENVIO DE RELATÓRIOS MENSIS E NOTAS FISCAIS

7.1 – Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá apresentar à CONTRATANTE o relatório referente ao período do mês da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA efetivamente realizados, sempre em papel timbrado, de forma clara e inequívoca, com apontamento de suas obrigações solicitadas quanto à quantidade realizada, nomes dos profissionais/equipe e sócios da empresa, e todas as exigências deste Termo de Referência e Anexos, todo dia posterior ao fechamento de cada mês.

7.2 – O relatório deverá ser protocolado dentro da data de fechamento do mês estabelecida, sempre subscrito por preposto indicado pela CONTRATADA, que responderá pela veracidade das informações prestadas.

7.3 – A CONTRATANTE deverá formalmente receber cada um dos relatórios para a análise e liberação de emissão de nota fiscal, mediante protocolo físico/eletrônico, e sequencialmente receber a respectiva Nota Fiscal para a liquidação mensal preferencialmente com o número do Contrato e dados bancários da empresa inclusos, liberada mediante a conferência da GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.

8 – DAS COMPROVAÇÕES VISANDO A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTOS

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

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

8.3 – Os pagamentos pela contraprestação dos serviços ocorrerão obedecendo ao cronograma de apresentação de relatórios conforme já fixado para os SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA efetivamente realizados e mediante a análise e aceitação dos mesmos por parte da CONTRATANTE.

9 – DAS PENALIDADES

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

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

9.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.

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

9.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE.

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

9.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

9.8 – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

10 – DA RESCISÃO

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante a autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem que exista ônus para as partes.

10.2 – O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará na 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.

10.3 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE em se verificando a ocorrência das situações de inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

10.4 – A infração a qualquer cláusula deste instrumento poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes no presente instrumento.

10.5 – Em havendo superveniência de novo processo com o mesmo objeto, convencionam as partes à rescisão contratual de forma antecipada com comunicação prévia de 10 (dez) dias.

10.6 – A CONTRATADA declara estar ciente que a rescisão do contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Governo do Estado de São Paulo ensejará na imediata rescisão deste instrumento, sem ônus indenizatório para as partes.

PROJETO BÁSICO

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Trata-se do Projeto Básico, destinado à Contratação de Empresa especializada para execução de Serviços de Manutenção Predial, Preventiva e Corretiva, conforme descrito abaixo:

2 - LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE MÉDICA – AME PRAIA GRANDE

Rua Valter José Alves, 485 – Vila Mirim - PRAIA GRANDE – SP

3 - PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE:

- Obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editada pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras pertinentes e regulamentadas por órgãos oficiais, pelo Ministério do Trabalho e pelos respectivos manuais de fabricantes, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos sistemas.

4 - DOS FUNCIONÁRIOS:

CARGA HORÁRIA – 220 / MÊS.

DIARISTAS – DAS 8:00 AS 17:00 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

ENGENHEIRO – VISITA SEMANAL

EQUIPE:

FUNÇÃO / CATEGORIA	POSTO	GERAL
ENGENHEIRO (CIVIL/ELETRICISTA/MECÂNICO)	VOLANTE	1
SUPERVISOR DE OBRAS	VOLANTE	1

ELETRICISTA DE ALTA	DIARISTA	1
MECANICO DE REFRIGERAÇÃO	DIARISTA	1
PEDREIRO / HIDRAULICO / PINTOR	DIARISTA	1
TOTAL DA EQUIPE (volante + fixa)		5

5- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES:

No prazo de 24 horas substituir o funcionário ausente por outro profissional de qualificação equivalente.

As faltas serão descontadas nos termos do contrato firmado entre as contratantes.

Todos os funcionários da contratada alocados na unidade deverão ser advertidos quando da sua admissão, quanto aos cuidados e zelo no que disser respeito à higiene e disciplina. Fica reservado o direito a contratante o pedido de retirada das dependências destas unidades de todo e qualquer funcionário da contratada que atentem contra a moral e aos bons costumes.

Será de inteira responsabilidade da contratada todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material provocado por seus funcionários, ao patrimônio, destas unidades e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente.

Dos Uniformes

Todos os funcionários da contratada alocados na unidade deverão obrigatoriamente utilizar uniforme apropriado contendo o logotipo da empresa contratada. Deverá ainda, utilizar crachá de identificação com foto, em local de fácil visualização.

Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A empresa contratada deverá prover todo equipamento de proteção individual necessário, conforme determina a legislação.

SISTEMA OPERACIONAL

Pessoal:

- Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados em cada área específica, devidamente uniformizados e identificados;
- Supervisão por encarregados e engenheiros;
- Os serviços deverão ser executados nos horários determinados e previamente acordados entre as partes, e em situações emergências a qualquer hora, inclusive sábados, domingos e feriados;
- A Contratada deverá se responsabilizar pôr todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Ferramental:

- A Contratada deverá fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços descritos, sem qualquer ônus para o Contratante. Deverão ser fornecidos equipamentos e ferramentas básicas para cada categoria profissional solicitada.

Local para oficina, vestuário e refeitório:

- Será fornecido pela contratante, espaço físico para os fins supracitados.

DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS:

Compõe tal atividade o restabelecimento imediato, por profissional devidamente habilitado e qualificado, dos sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário.

DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:

Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas objeto do presente.

PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

ELÉTRICA - MÉDIA e BAIXA TENSÃO - EXERCIDA PÔR ELEMENTO QUALIFICADO TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES: OPERAÇÃO, MEDIÇÕES, MANUTENÇÃO, DIAGNÓSTICOS, TESTES E PRONTO ATENDIMENTO DE TODO O SISTEMA.

Será realizado pelo eletricitista de alta e supervisionado pelo encarregado

Resumo de verificações e condutas (diárias, quinzenais, mensais, semestrais) que deverão atender no mínimo o plano básico de manutenção do referido Projeto parte integrante do Edital e tarefas complementares.

MÉDIA TENSÃO

Semanalmente:

- Verificação do funcionamento normal dos sistemas;
- Teste de luz dos quadros de comando;
- Leitura dos instrumentos de medição;

Mensalmente:

- Limpeza geral e reaperto dos barramentos e conexões;
- Verificação da tensão das molas dos dispositivos de proteção;
- Aferição dos instrumentos de medição;
- Verificação do nível de aquecimento do sistema;
- Verificação de estanqueidade de canaletas eletrocalhas;

TAREFAS COMPLEMENTARES:

- Existência de aquecimento nos disjuntores, condutores e demais elementos;
- Existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Medições de corrente, tensões e aquecimento;
- Inspeções em chaves, disjuntores e relês;
- Inspeções em isoladores, conectores e contatos;
- Limpeza externa e interna do sistema;
- Lubrificação de dobradiças dos armários dos quadros;
- Verificação do sistema de aterramento;
- Verificação do equilíbrio das fases;

- Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores e regulagem;
- Inspeção dos cabos de alimentação;
- Inspeção dos barramentos terminais e fiações;
- Verificação e leitura dos instrumentos de medição.

BAIXA TENSÃO

Diariamente

QUADRO GERAL DE LUZ E FORÇA:

- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
- Verificação de aquecimento nos cabos da alimentação.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA:

- Verificação de aquecimento no disjuntor no-fuse geral;
- Verificação de aquecimento dos demais disjuntores;
- Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição.

ILUMINAÇÃO GERAL:

- Proceder a troca das luminárias fluorescentes quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, bem como seus componentes;
- Verificação das lâmpadas incandescentes, vapor de mercúrio e especiais, procedendo a troca das mesmas quando necessárias;

Mensalmente:

QUADRO GERAL DE LUZ E FORÇA:

- Inspeção nas chaves;
- Inspeção nas conexões.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ:

- Controle de corrente nos cabos de alimentação;
- Controle de corrente nos demais circuitos;
- Limpeza geral nos quadros;
- Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores;
- Verificação do equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados.

ILUMINAÇÃO GERAL:

- Teste de funcionamento das lâmpadas de emergência

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA:

- Controle de corrente dos cabos de alimentação dos quadros;
- Controle de corrente nos fios de saída dos disjuntores;
- Verificação do equilíbrio das fases nos alimentadores;
- Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores.

TAREFAS COMPLEMENTARES:

- Existência de aquecimento em chaves, disjuntores e condutores;
- Medições com controle de corrente e tensão dos quadros de distribuição;
- Verificação do equilíbrio de fases;
- Verificação dos contatos, conectores e fixações;
- Verificação dos barramentos, proteções, chaves e disjuntores;
- Limpeza geral interna e externa dos quadros;
- Verificação do sistema de aterramento dos armários dos quadros;
- Verificação dos circuitos de atendimento quanto a utilização, medições de corrente de utilização;
- Verificação dos pontos de iluminação fluorescentes, incandescentes, mista, vapor de mercúrio, halogênicas, quanto ao funcionamento e rendimento;
- Verificação reatores, starter, soquetes, fixações e etc. dos pontos de iluminação;
- Verificação dos pontos de utilização, tomadas de uso comum e especiais interruptores, ligações, isolação, e extensões, pinos e etc.;
- Verificação de fixações das placas, tampas de caixas de passagem, tomadas e interruptores;
- Verificação e testes no sistema de iluminação de emergência;

-Limpeza de luminárias, lâmpadas e placas.

Será realizado pelo encanador e Supervisionado pelo encarregado

HIDRÁULICA

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS - EXERCIDA PÔR ELEMENTO QUALIFICADO TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES: MANUTENÇÃO, DIAGNÓSTICOS, TESTES E PRONTO ATENDIMENTO DE TODO O SISTEMA DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS.

Diariamente

- Verificação da existência de vazamentos nos sanitários;
- Verificação da existência de entupimento em vasos e ralos em sanitários;
- Verificação de regulagem de válvulas de mictórios e vasos sanitários;
- Verificação do estado das ferragens e louças dos sanitários;
- Verificação da existência de vazamento em registros, conexões, torneiras e tubulações;

Mensalmente

REDES DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS:

- Percorrer todos os pontos de visita e limpa-los;
- Percorrer todas as caixas de inspeção e limpa-las;
- Limpar a caixa geral de esgotos;
- Percorrer todas as caixas de gordura e limpa-las.

CAIXAS D'ÁGUA:

- Fazer revisão das caixas d'água a cada 06 (seis) meses;

Quando solicitado

- Modificação das instalações hidráulicas;
- Ampliações das instalações desde que a carga não ultrapasse os valores limites, segundo normas e capacidade do sistema.

EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO:

Mensalmente

- Verificar mangotes;
- Verificar bicos e registros;
- Verificar a conservação dos quadros;
- Desobstrução dos locais onde existem equipamentos de combate a incêndio.

TAREFAS COMPLEMENTARES:

- Verificação dos pontos de visitas, caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas de decantação, caixas de gordura e caixas de ralos;
- Inspeção das redes de esgoto com verificação de entupimentos, obstruções ou vazamentos de ramais principais ou secundários desde os pontos de descarga;
- Verificação de fixações de peças sanitárias, aparelhos, tubos de ligação e bolsas;
- Inspeção das redes de águas pluviais com verificação de obstruções e estados de conservação de calhas, condutores, caixas, ramais principais e secundários, bocas de lobo, bueiros e canaletas;
- Inspeção das redes de água fria, água quente, e incêndio com verificações do estado de conservação, vazamentos e rendimentos dos ramais principais e secundários, verificação do cavalete, alimentação do reservatório inferior, sistema de recalque, alimentação de reservatório elevado, barriletes, prumadas principais, ramais e sub-ramais de atendimento até os pontos de utilização;
- Inspeção de medidores de níveis, torneira de bóia, extravasores, sistema automático de acionamento de bombas, registros e válvulas de retenção;
- Inspeção de válvulas de descarga, caixas de descarga, com verificação de vazamentos, regulagens, substituição de reparos, componentes e testes de funcionamento e rendimento;
- Inspeção de registros, torneiras, válvulas, flexíveis, sifões, guarnições, volantes e canoplas com verificação de vazamentos, estado de conservação e utilização;
- Será realizado pelo pedreiro e supervisionado pelo encarregado

CIVIL (PREDIAL COMPLEMENTARES)

-SERÃO CONSTANTEMENTE VERIFICADAS E ATENDIDAS AS SOLICITAÇÕES RELATIVAS A ESTRUTURA PREDIAL CIVIL, EFETUANDO-SE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM TODOS ELEMENTOS DA CONSTRUÇÃO, TAIS COMO: REPAROS DE TRINCAS, RACHADURAS, REVISÃO DE TELHADOS, CALAFETOS E VEDAÇÕES, REVISÃO DE, PORTAS, JANELAS, ESQUADRIAS EM FERRO, ALUMÍNIO, GRADES, ACABAMENTOS DE PISOS E PAREDES,

PINTURAS E DEMAIS ELEMENTOS COMPLEMENTARES NESTE SETOR (quando aplicável).

SETOR ALVENARIA / REVESTIMENTOS / ACABAMENTOS E OUTROS-EXERCIDOS PÔR ELEMENTO QUALIFICADO TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES:

Manutenção corretiva de obras de pequeno porte envolvendo serviços na área de alvenaria de base e fechamento, revestimento em massa (chapisco, emboco e reboco), revestimentos com acabamentos cerâmicos em pisos e paredes, execução e preparo de pinturas sobre paredes, instalação de portas e demais tarefas conforme exigências básicas desse folheto descritivo.

ALVENARIA:

Semanalmente

- Revisão das condições gerais de acabamentos em argamassas ou cerâmicos;
- Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
- Revisão das condições gerais de pisos, rodapés e soleiras;
- Revisão das condições gerais de impermeabilização.

Mensalmente

- Verificação das condições gerais de estrutura, desenvolvimento de trincas, acomodações de terreno.

Semestralmente

- Verificação e conservação de reservatórios;
- Revisão de rejuntamentos de pisos cerâmicos, azulejos e afins;
- Revisão de juntas de dilatação.

Quando necessário e solicitado

- Modificações de alvenaria desde que não haja alterações na estrutura do prédio e constatada sua real necessidade;
- Reparos de emergência.

Será realizado pelo pintor e supervisionado pelo encarregado

PINTURA

Mensalmente

-Revisão e reparo das condições gerais em madeiras, elementos metálicos e alvenaria.

Quando necessário

-Serviços de pintura em áreas ou objetos resultantes de obras ou serviços executados pela manutenção.

Será realizado pelos ajudantes e supervisionado pelo encarregado

SERVENTIA GERAL- EXERCIDO PÔR ELEMENTOS COM FORMAÇÕES SUPERFICIAIS, TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES, APOIO E SERVENTIA PARA AS CATEGORIAS DOS SETORES DE ELÉTRICA, HIDRÁULICA.

GRUPO GERADOR

A manutenção preventiva deve ser realizada mensalmente. Os responsáveis pelas manobras de apoio e pela comunicação com o setor específico da unidade devem ser acionados em caso de anormalidades. Esse serviço inclui tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva, sendo realizado periodicamente, mas sem o fornecimento de peças do gerador.

AR CONDICIONADO

Deverá ser feita a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, tipo Split de toda a Unidade.

Engenheiros volantes: Civil/Elétrico/Mecânico

Supervisor volante;

Visitas uma vez por semana na unidade para verificação, acompanhamento, e realização de projetos que a unidade julgue necessário.

OBSERVAÇÕES:

-Não estão incluídos na contratação:

-A manutenção de equipamentos específicos, ou seja: centrais telefônicas, rede de informática, sonorização, monitoramento, equipamentos médicos e laboratoriais, autoclaves entre outros;

-Execução de serviços: que envolvam a infraestrutura básica das instalações reformas ou ampliações.

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

[MODELO DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa participante)]

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ENGENHEIRO (CIVIL/ELETRICISTA/MECÂNICO)	1	VOLANTE	R\$	R\$
SUPERVISOR DE OBRAS	1	VOLANTE	R\$	R\$
ELETRICISTA DE ALTA	1	DIARISTA	R\$	R\$
MECANICO DE REFRIGERAÇÃO	1	DIARISTA	R\$	R\$
PEDREIRO / HIDRAULICO / PINTOR	1	DIARISTA	R\$	R\$
VALOR MENSAL	R\$			
VALOR GLOBAL ANUAL	R\$			

VALOR MENSAL: R\$

VALOR ANUAL: R\$

1. Observações:

1.1. Prazo de validade da proposta de () dias, a contar da data de sua apresentação.
(No mínimo, 60 (sessenta) dias).

2. Declaração

2.1. Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste termo de referência;.

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, _____ de _____ de 202__.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

- Proposta a ser emitida em papel timbrado da proponente

ANEXO III

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____
, _____

CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____

Portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria no AME PRAIA GRANDE, onde deverá ser executado os serviços **constantes no anexo I Especificações de Serviços**.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

_____, _____ de _____ de 2024.

De acordo:

Fundação do ABC – AME PRAIA GRANDE

Representante da empresa participante

ANEXO IV

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Eu _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, interessado em participar da Coleta de Preços nº _____, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

_____, _____ de _____ de 2024.

Representante da empresa participante

ANEXO V –

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

[logotipo da empresa]

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 , ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter

competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL CPF

ANEXO VI –

DECLARAÇÃO

[logotipo da empresa]

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal

ANEXO VII-

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

[logotipo da empresa]

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal

ANEXO VIII –

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE

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.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE
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 IX

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

[logotipo da empresa]

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 X-

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS– PROCESSO Nº 0102/2024

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE.

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DE PRAIA GRANDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275.0010/93, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, por seu Diretor Geral, **CÁSSIO LOPES**, brasileiro, casado, gestor em saúde, portador da CI/RG 17.176.416 e inscrito no CPF/MF sob o nº 192.607.008-92, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 0102/2024,

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Estado de São Paulo Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento dos equipamentos públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC², e do Memorial nº 0102/2024 – Processo Administrativo nº 0102/2024, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1 - DO OBJETO

² https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA O AME PRAIA GRANDE**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia _____ de 2024, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3 - 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, por meio de preposto nomeado, 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 10.0 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 10.0, 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 anual máximo.

3.8- Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - as partes se obrigam a respeitar os termos e condições estabelecidos no Anexo II do presente contrato.

4 – 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 da prestação dos serviços.

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 – Ter 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.

4.8 - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

4.9 –Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

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

4.11 - Assumir 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.

4.12- Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE.

4.13 - Responsabilizar-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.

4.14- Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

4.15- Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.16- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.17- Entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à CONTRATANTE.

4.18- Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

4.19- Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.20- A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.

4.21- Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, de acordo com as especificações técnicas descritas no anexo I do presente contrato.

5 – 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 avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.4 – Fornecer relatório mensal de todas as atividades realizadas pela CONTRATADA.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura 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 no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e 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 CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA:

7.2 – As partes deverão observar as seguintes condições:

7.3 - A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

7.4 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

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

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

- a) Cartão CNPJ e 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.
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- f) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- g) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

7.4.3 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções n 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC Ame Praia Grande, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0010-93
- b) Número do Contrato de Gestão SEI 024.00058116/2023-55

7.4.4- A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.

7.4.5 - Os pagamentos aqui previstos deverão ser efetuados até o décimo dia útil do mês seguinte ao vencido, sendo que a não realização dos mesmos no prazo aqui previsto implicará em juros de 1% ao mês contados pro – rata. Salvo nas hipóteses abaixo descritas.

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

7.5.1 – 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;

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

7.7 - 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 em razão do Contrato de Gestão SEI 024.00058116/2023-55, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

7.8 - 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 SEI 024.00058116/2023-55

7.9 - 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 pelo Estado de São Paulo , a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO.

8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

8.2 – Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

8.2.1.1 – Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

8.2.2 – Na periodicidade:

8.2.2.1 – Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3 – Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

8.3 – A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despendem com pagamento dessa natureza.

9 – DO RECEBIMENTO

9.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

10 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado de R\$ _____ (_____) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ _____ (_____).

11 - 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 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.

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

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

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

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

11.8 – O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

12 - 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 do Diretor Geral, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

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

12.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

13.3 -Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

13.4 -O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor

13.5 – 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.

Praia Grande, _____ de _____ de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC - AME PRAIA GRANDE

Sr. Cássio Lopes
CPF: 192.607.008-92

(CONTRATADA)

Nome:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ PROJETO BÁSICO

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Trata-se do Projeto Básico, destinado à Contratação de Empresa especializada para execução de Serviços de Manutenção Predial, Preventiva e Corretiva, conforme descrito abaixo.

2 -LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE MÉDICA – AME PRAIA GRANDE

Rua Valter José Alves, 485 – Vila Mirim - PRAIA GRANDE – SP

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira das 08 horas às 17 horas, conforme o funcionamento da unidade e agenda de acordo com a demanda direcionada pela CONTRATANTE.

3 - PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE:

- Obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editada pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras pertinentes e regulamentadas por órgãos oficiais, pelo Ministério do Trabalho e pelos respectivos manuais de fabricantes, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos sistemas.

4 - DOS FUNCIONÁRIOS:

CARGA HORÁRIA – 220 / MÊS.

DIARISTAS – DAS 8:00 AS 17:00 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

ENGENHEIRO – VISITA SEMANAL

EQUIPE:

FUNÇÃO / CATEGORIA	POSTO	GERAL
ENGENHEIRO (CIVIL/ELETRICISTA/MECÂNICO)	VOLANTE	1

SUPERVISOR DE OBRAS	VOLANTE	1
ELETRICISTA DE ALTA	DIARISTA	1
MECANICO DE REFRIGERAÇÃO	DIARISTA	1
PEDREIRO / HIDRAULICO / PINTOR	DIARISTA	1
TOTAL DA EQUIPE (volante + fixa)		5

5- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES:

No prazo de 24 horas substituir o funcionário ausente por outro profissional de qualificação equivalente.

As faltas serão descontadas nos termos do contrato firmado entre as contratantes.

Todos os funcionários da contratada alocados na unidade deverão ser advertidos quando da sua admissão, quanto aos cuidados e zelo no que disser respeito à higiene e disciplina. Fica reservado o direito a contratante o pedido de retirada das dependências destas unidades de todo e qualquer funcionário da contratada que atentem contra a moral e aos bons costumes.

Será de inteira responsabilidade da contratada todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material provocado por seus funcionários, ao patrimônio, destas unidades e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente.

Dos Uniformes

Todos os funcionários da contratada alocados na unidade deverão obrigatoriamente utilizar uniforme apropriado contendo o logotipo da empresa contratada. Deverá ainda, utilizar crachá de identificação com foto, em local de fácil visualização.

Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A empresa contratada deverá prover todo equipamento de proteção individual necessário, conforme determina a legislação.

SISTEMA OPERACIONAL

Pessoal:

- Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados em cada área específica, devidamente uniformizados e identificados;
- Supervisão por encarregados e engenheiros;
- Os serviços deverão ser executados nos horários determinados e previamente acordados entre as partes, e em situações emergências a qualquer hora, inclusive sábados, domingos e feriados;
- A Contratada deverá se responsabilizar pôr todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Ferramental:

- A Contratada deverá fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços descritos, sem qualquer ônus para o Contratante. Deverão ser fornecidos equipamentos e ferramentas básicas para cada categoria profissional solicitada.

Local para oficina, vestuário e refeitório:

- Será fornecido pela contratante, espaço físico para os fins supracitados.

DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS:

Compõe tal atividade o restabelecimento imediato, por profissional devidamente habilitado e qualificado, dos sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário.

DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:

Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas objeto do presente.

PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

ELÉTRICA - MÉDIA e BAIXA TENSÃO - EXERCIDA PÔR ELEMENTO QUALIFICADO TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES: OPERAÇÃO, MEDIÇÕES, MANUTENÇÃO, DIAGNÓSTICOS, TESTES E PRONTO ATENDIMENTO DE TODO O SISTEMA.

Será realizado pelo eletricista de alta e supervisionado pelo encarregado

Resumo de verificações e condutas (diárias, quinzenais, mensais, semestrais) que deverão atender no mínimo o plano básico de manutenção do referido Projeto parte integrante do Edital e tarefas complementares.

MÉDIA TENSÃO

Semanalmente:

- Verificação do funcionamento normal dos sistemas;
- Teste de luz dos quadros de comando;
- Leitura dos instrumentos de medição;

Mensalmente:

- Limpeza geral e reaperto dos barramentos e conexões;
- Verificação da tensão das molas dos dispositivos de proteção;
- Aferição dos instrumentos de medição;
- Verificação do nível de aquecimento do sistema;
- Verificação de estanqueidade de canaletas eletrocalhas;

TAREFAS COMPLEMENTARES:

- Existência de aquecimento nos disjuntores, condutores e demais elementos;
- Existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Medições de corrente, tensões e aquecimento;
- Inspeções em chaves, disjuntores e relês;
- Inspeções em isoladores, conectores e contatos;
- Limpeza externa e interna do sistema;
- Lubrificação de dobradiças dos armários dos quadros;
- Verificação do sistema de aterramento;
- Verificação do equilíbrio das fases;
- Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores e regulagem;
- Inspeção dos cabos de alimentação;

- Inspeção dos barramentos terminais e fiações;
- Verificação e leitura dos instrumentos de medição.

BAIXA TENSÃO

Diariamente

QUADRO GERAL DE LUZ E FORÇA:

- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
- Verificação de aquecimento nos cabos da alimentação.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA:

- Verificação de aquecimento no disjuntor no-fuse geral;
- Verificação de aquecimento dos demais disjuntores;
- Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição.

ILUMINAÇÃO GERAL:

- Proceder a troca das luminárias fluorescentes quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, bem como seus componentes;
- Verificação das lâmpadas incandescentes, vapor de mercúrio e especiais, procedendo a troca das mesmas quando necessárias;

Mensalmente:

QUADRO GERAL DE LUZ E FORÇA:

- Inspeção nas chaves;
- Inspeção nas conexões.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ:

- Controle de corrente nos cabos de alimentação;
- Controle de corrente nos demais circuitos;
- Limpeza geral nos quadros;

- Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores;
- Verificação do equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados.

ILUMINAÇÃO GERAL:

- Teste de funcionamento das lâmpadas de emergência

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA:

- Controle de corrente dos cabos de alimentação dos quadros;
- Controle de corrente nos fios de saída dos disjuntores;
- Verificação do equilíbrio das fases nos alimentadores;
- Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores.

TAREFAS COMPLEMENTARES:

- Existência de aquecimento em chaves, disjuntores e condutores;
- Medições com controle de corrente e tensão dos quadros de distribuição;
- Verificação do equilíbrio de fases;
- Verificação dos contatos, conectores e fixações;
- Verificação dos barramentos, proteções, chaves e disjuntores;
- Limpeza geral interna e externa dos quadros;
- Verificação do sistema de aterramento dos armários dos quadros;
- Verificação dos circuitos de atendimento quanto a utilização, medições de corrente de utilização;
- Verificação dos pontos de iluminação fluorescentes, incandescentes, mista, vapor de mercúrio, halogênicas, quanto ao funcionamento e rendimento;
- Verificação reatores, starter, soquetes, fixações e etc. dos pontos de iluminação;
- Verificação dos pontos de utilização, tomadas de uso comum e especiais interruptores, ligações, isolamento, e extensões, pinos e etc.;
- Verificação de fixações das placas, tampas de caixas de passagem, tomadas e interruptores;
- Verificação e testes no sistema de iluminação de emergência;
- Limpeza de luminárias, lâmpadas e placas.

Será realizado pelo encanador e Supervisionado pelo encarregado

HIDRÁULICA

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS - EXERCIDA PÔR ELEMENTO QUALIFICADO TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES: MANUTENÇÃO, DIAGNÓSTICOS, TESTES E PRONTO ATENDIMENTO DE TODO O SISTEMA DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS.

Diariamente

- Verificação da existência de vazamentos nos sanitários;
- Verificação da existência de entupimento em vasos e ralos em sanitários;
- Verificação de regulagem de válvulas de mictórios e vasos sanitários;
- Verificação do estado das ferragens e louças dos sanitários;
- Verificação da existência de vazamento em registros, conexões, torneiras e tubulações;

Mensalmente

REDES DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS:

- Percorrer todos os pontos de visita e limpa-los;
- Percorrer todas as caixas de inspeção e limpa-las;
- Limpar a caixa geral de esgotos;
- Percorrer todas as caixas de gordura e limpa-las.

CAIXAS D'ÁGUA:

- Fazer revisão das caixas d'água a cada 06 (seis) meses;

Quando solicitado

- Modificação das instalações hidráulicas;
- Ampliações das instalações desde que a carga não ultrapasse os valores limites, segundo normas e capacidade do sistema.

EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO:

Mensalmente

- Verificar mangotes;
- Verificar bicos e registros;
- Verificar a conservação dos quadros;
- Desobstrução dos locais onde existem equipamentos de combate a incêndio.

TAREFAS COMPLEMENTARES:

- Verificação dos pontos de visitas, caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas de decantação, caixas de gordura e caixas de ralos;
- Inspeção das redes de esgoto com verificação de entupimentos, obstruções ou vazamentos de ramais principais ou secundários desde os pontos de descarga;
- Verificação de fixações de peças sanitárias, aparelhos, tubos de ligação e bolsas;
- Inspeção das redes de águas pluviais com verificação de obstruções e estados de conservação de calhas, condutores, caixas, ramais principais e secundários, bocas de lobo, bueiros e canaletas;
- Inspeção das redes de água fria, água quente, e incêndio com verificações do estado de conservação, vazamentos e rendimentos dos ramais principais e secundários, verificação do cavalete, alimentação do reservatório inferior, sistema de recalque, alimentação de reservatório elevado, barriletes, prumadas principais, ramais e sub-ramais de atendimento até os pontos de utilização;
- Inspeção de medidores de níveis, torneira de bóia, extravasores, sistema automático de acionamento de bombas, registros e válvulas de retenção;
- Inspeção de válvulas de descarga, caixas de descarga, com verificação de vazamentos, regulagens, substituição de reparos, componentes e testes de funcionamento e rendimento;
- Inspeção de registros, torneiras, válvulas, flexíveis, sifões, guarnições, volantes e canoplas com verificação de vazamentos, estado de conservação e utilização;
- Será realizado pelo pedreiro e supervisionado pelo encarregado

CIVIL (PREDIAL COMPLEMENTARES)

-SERÃO CONSTANTEMENTE VERIFICADAS E ATENDIDAS AS SOLICITAÇÕES RELATIVAS A ESTRUTURA PREDIAL CIVIL, EFETUANDO-SE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM TODOS ELEMENTOS DA CONSTRUÇÃO, TAIS COMO: REPAROS DE TRINCAS, RACHADURAS, REVISÃO DE TELHADOS, CALAFETOS E VEDAÇÕES, REVISÃO DE, PORTAS, JANELAS, ESQUADRIAS EM FERRO, ALUMÍNIO, GRADES, ACABAMENTOS DE PISOS E PAREDES, PINTURAS E DEMAIS ELEMENTOS COMPLEMENTARES NESTE SETOR (quando aplicável).

SETOR ALVENARIA / REVESTIMENTOS / ACABAMENTOS E OUTROS-EXERCIDOS PÔR ELEMENTO QUALIFICADO TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES:

Manutenção corretiva de obras de pequeno porte envolvendo serviços na área de alvenaria de base e fechamento, revestimento em massa (chapisco, emboco e reboco), revestimentos com acabamentos cerâmicos em pisos e paredes, execução e preparo de pinturas sobre paredes, instalação de portas e demais tarefas conforme exigências básicas desse folheto descritivo.

ALVENARIA:

Semanalmente

- Revisão das condições gerais de acabamentos em argamassas ou cerâmicos;
- Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
- Revisão das condições gerais de pisos, rodapés e soleiras;
- Revisão das condições gerais de impermeabilização.

Mensalmente

- Verificação das condições gerais de estrutura, desenvolvimento de trincas, acomodações de terreno.

Semestralmente

- Verificação e conservação de reservatórios;
- Revisão de rejuntamentos de pisos cerâmicos, azulejos e afins;
- Revisão de juntas de dilatação.

Quando necessário e solicitado

- Modificações de alvenaria desde que não haja alterações na estrutura do prédio e constatada sua real necessidade;
- Reparos de emergência.

Será realizado pelo pintor e supervisionado pelo encarregado

PINTURA

Mensalmente

- Revisão e reparo das condições gerais em madeiras, elementos metálicos e alvenaria.

Quando necessário

- Serviços de pintura em áreas ou objetos resultantes de obras ou serviços executados pela manutenção.

Será realizado pelos ajudantes e supervisionado pelo encarregado

SERVENTIA GERAL- EXERCIDO PÔR ELEMENTOS COM FORMAÇÕES SUPERFICIAIS, TENDO COMO BASE DE ATRIBUIÇÕES, APOIO E SERVENTIA PARA AS CATEGORIAS DOS SETORES DE ELÉTRICA, HIDRÁULICA.

GRUPO GERADOR – A manutenção preventiva deve ser realizada mensalmente. Os responsáveis pelas manobras de apoio e pela comunicação com o setor específico da unidade devem ser acionados em caso de anormalidades. Esse serviço inclui tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva, sendo realizado periodicamente, mas sem o fornecimento de peças do gerador.

AR CONDICIONADO

Deverá ser feita a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, tipo Split de toda a Unidade.

Engenheiros volantes: Civil/Elétrico/Mecânico

Supervisor volante;

Visitas uma vez por semana na unidade para verificação, acompanhamento, e realização de projetos que a unidade julgue necessário.

OBSERVAÇÕES:

-Não estão incluídos na contratação:

-A manutenção de equipamentos específicos, ou seja: centrais telefônicas, rede de informática, sonorização, monitoramento, equipamentos médicos e laboratoriais, autoclaves entre outros;

-Execução de serviços: que envolvam a infraestrutura básica das instalações reformas ou ampliações.

Praia Grande, _____ de _____ de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC - AME PRAIA GRANDE

Sr. Cássio Lopes
CPF: 192.607.008-92

(CONTRATADA)

Nome:
CPF:

ANEXO II – TERMO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 0102/2024

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso acidental ou ilegal a Dados Pessoais.

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

(i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);

(ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;

(iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e

boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

(iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;

(v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

(viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declaram que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicadas e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados

pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Praia Grande, _____ de _____ de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC - AME PRAIA GRANDE

Sr. Cássio Lopes
CPF: 192.607.008-92

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: