

SELEÇÃO Nº 002/2018

A **ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, ASSOCIAÇÃO** civil sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Decreto Municipal nº 12.815/2007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.105.890/0001-70, situada na cidade de São José dos Campos, Estado de São Paulo, à Estrada Doutor Altino Bondensan nº 500, Distrito de Eugenio de Melo CEP 12.247-016, doravante denominada apenas **PARQUE TECNOLÓGICO**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, faz saber que se encontra aberto processo de **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**, na modalidade **Coleta de Preço**, do tipo “**menor preço global**”, pelas condições estabelecidas nesta Seleção e seus anexos.

DATA DE RECEBIMENTO ENVELOPES E ABERTURA HABILITAÇÃO:

11 de SETEMBRO de 2018 Horário: **14h00** - Horário de Brasília

LOCAL: Prédio da Administração do PARQUE TECNOLÓGICO – São José dos Campos – SP, sito Estrada Doutor Altino Bondensan nº 500 – Distrito de Eugenio de Melo.

1. OBJETO

1.1 A presente Seleção tem por objeto a contratação de empresa especializada para “prestação serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos, equipamentos e mão de obra a serem executados nas instalações do Núcleo do PARQUE TECNOLÓGICO” conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na Especificação técnica ANEXO 1 desta Seleção.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária com recursos oriundos:

2.1.1 Contrato de Gestão nº 135/2018, firmado entre a **ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO** de São José dos Campos e a Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

3. SUPORTE LEGAL

3.1 Esta seleção é regulada pelo dispositivo:

3.1.1 Regulamento de Compras, Contratações e Alienações da **ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO** de São José dos Campos, disponível no site www.pqtec.org.br/documentos.

3.1.2 A Associação faz saber, ainda, a todos que almejam apresentar propostas no âmbito do presente processo de seleção de fornecedores, que a aplicação de recursos vinculados a convênios, acordos ajustes ou outros instrumentos congêneres não transmuta sua

condição de pessoa jurídica de direito privado e nem o obriga às regras estabelecidas para a Administração Pública no que diz respeito às licitações. Assim, fica devidamente consignado que o presente processo é promovido por instituição privada, sendo certo que dele resultará o ajuste entre particulares, sob regime de direito privado.

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1 O Contrato a que se refere o item 1.1, será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses corridos a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo, limitando-se ao prazo total de 60 (sessenta) meses.

5. ANEXOS

5.1 Integram esta Seleção para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 5.1.1 **ANEXO 1** – Especificação Técnica;
- 5.1.2 **ANEXO 2** – Orientações para composição preço;
- 5.1.3 **ANEXO 2.1** – Mão de obra por função;
- 5.1.4 **ANEXO 2.2** – Composição preço;
- 5.1.5 **ANEXO 3** – Modelo de Declaração de Visita Técnica;
- 5.1.6 **ANEXO 4** – Modelo da Declaração da Equipe técnica e do Aparelhamento;
- 5.1.7 **ANEXO 5** – Modelo da Declaração de Idoneidade e de Desimpedimento de contratar com Poder Público Municipal;
- 5.1.8 **ANEXO 6** – Modelo da Declaração de Pleno Conhecimento Aos Requisitos de Habilitação, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica;
- 5.1.9 **ANEXO 7** – Modelo de Declaração não Contratação de Menor;
- 5.1.10 **ANEXO 8** – Normas Regulamentadoras;
- 5.1.11 **ANEXO 9** – Minuta de Contrato.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Seleção as empresas:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto descrito no **item 1.1** desta Seleção (o que deverá estar previsto em seu contrato social);
- b) Que satisfaçam todas as condições e disposições contidas nesta Seleção;
- c) Especializadas na prestação de serviços e ou fornecedoras do objeto da presente Seleção, desde que preencham as exigências e requisitos desta minuta e seus anexos.
- d) Que se apresentem, na hora, data e local estipulados no preâmbulo desta Seleção, com sua documentação em 2 (dois) envelopes lacrados e separados, a saber:

I. Envelope nº. 01 - **Documentos de Habilitação.**

II. Envelope nº. 02 - **Proposta de Preço.**

6.2 **Não** poderão participar da presente Seleção as empresas que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

- a) Estejam sob o regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Estejam impedidas de contratar com o Poder Público Municipal;
- d) Que se apresentem como consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- e) Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário participe como acionista sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra empresa do mesmo ramo, também proponente nesta seleção;
- f) Empresa cujo dirigente ou sócio possua vínculo de parentesco até o terceiro grau com qualquer membro (ainda que terceirizado) da **ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO** de São José dos Campos, que detenha poder de decisão na contratação.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Na sessão de abertura dos envelopes, ou em outra que se fizer necessária, cada proponente será representado por apenas uma pessoa que, devidamente munida de documento hábil, será admitida a intervir nas fases do procedimento de seleção respondendo assim para todos os efeitos por sua representada, devendo ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cédula de identidade.

7.2. Por documento hábil entende-se:

- a) Procuração específica para a presente seleção, com firma reconhecida do outorgante; neste caso, será necessária a apresentação do contrato social para a confirmação da condição de outorgante ou Procuração Pública, com poderes para representá-la em qualquer fase do processo de seleção;
- b) Quando se tratar de Titular, Diretor ou Sócio da empresa; deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: contrato social, cópia da ata, procuração).
- c) Cópia do documento comprobatório (contrato social), que deverá ser apresentado juntamente com documento do representante.

7.3. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a proponente, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa a qual estiver vinculado **não podendo consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes à Seleção.**

8. A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 8.1. O início da sessão de abertura de envelopes se dará pontualmente nas datas e horários previstos neste instrumento de Seleção. Os interessados em participar da sessão deverão observar rigorosamente o horário; **pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados**, ficando a critério da **Comissão de Acompanhamento e Avaliação** o credenciamento do proponente.
- 8.2. Os membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação **receberão os envelopes 1 e 2 (habilitação e proposta de preço) na data e horário estabelecidos no preâmbulo desta Seleção**, sendo que na respectiva sessão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos proponentes presentes (desde que regularmente credenciados para tanto) e pelos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
- 8.3. Em seguida, será feito o credenciamento dos representantes das empresas, para participar ativamente da sessão quando franqueada a palavra, de acordo com o **item 7** desta Seleção.
- 8.4. No ato da entrega dos envelopes nº 1 e nº 2, cada empresa deverá apresentar o documento que credencia seu representante perante a Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
- 8.4.1. A representação legal far-se-á mediante a apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida, com poderes expressos para representar a outorgante, exibindo cópia autenticada da Ata de Constituição de poderes ou Contrato Social e suas alterações, de forma a demonstrar que a outorgante da procuração possui poderes para tanto.
- 8.4.2. Quando a representação da empresa for exercida na forma de seus atos constitutivos, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do sócio com poderes para representá-la, ou da Ata de Constituição de poderes.
- 8.4.3. O participante sem poderes de representação não terá legitimidade para intervir no processo de abertura dos envelopes, sendo-lhe facultado, no entanto, o acompanhamento das reuniões, que são realizadas sempre em sessões públicas.
- 8.4.4. Nenhum representante poderá responder ou atuar por mais de uma empresa, mesmo que credenciado para tanto.
- 8.5. A Comissão abrirá e rubricará todos os documentos contidos no envelope 1 (HABILITAÇÃO), solicitando aos proponentes presentes que, também, os rubriquem, e rubricará os lacres dos envelopes 2 (PROPOSTA DE PREÇO), de modo a atestar sua inviolabilidade.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os Documentos pertinentes a Habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, cuja face externa deverá conter os seguintes dizeres:

**AO
PARQUE TECNOLÓGICO - SJC
SELEÇÃO Nº. 002/2018 – SJC
ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL / NOME COMERCIAL E CNPJ DA EMPRESA)**

- 9.2. As cópias dos documentos relativos à habilitação da empresa proponente deverão ser autenticadas pelo cartório competente.
- 9.3. O Envelope nº. 01 - Documentos de Habilitação - deverá ser apresentado com os seguintes documentos:

9.3.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária e, no caso de sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores e da respectiva qualificação destes;
- c) Cópia do Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Declaração de que não utiliza mão de obra de menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, conforme modelo constante do **ANEXO 7**, desta Seleção, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, com o número da cédula de identidade do declarante;
- e) Declaração de idoneidade e de desimpedimento de contratar com o Poder Público Municipal **ANEXO 5**.
- f) O proponente deverá declarar **ANEXO 6** que tem pleno conhecimento dos requisitos de habilitação, regularidade fiscal e qualificação técnica descritas nesta Seleção.

9.3.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), impressa em menos de 30 dias;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;
- c) Se a empresa proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) Prova de regularidade **da empresa proponente** para com a Dívida Ativa da União e Fazendas Federal, Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS) e Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede da empresa

proponente, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, dentro do prazo estabelecido e impresso na própria certidão.

- e) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos, dentro do prazo estabelecido e impresso na própria certidão.
- f) Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através de Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- g) Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) na forma da Lei, dentro do prazo estabelecido e impresso na própria certidão. A regularidade TRABALHISTA, será verificada por meio de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- h) Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,
- i) Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente seleção.
- j) Declaração de **Visita Técnica** fornecido pelo **PARQUE TECNOLÓGICO** ou atestado emitido pela empresa proponente, nos moldes do **ANEXO 3** desta Seleção e devidamente validado no dia da visita pelo **PARQUE TECNOLÓGICO**.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

Para verificação da situação econômico-financeira de cada proponente, deverá ser fornecida cópia do último Balanço Patrimonial e Demonstrativo contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, com **termo de abertura e encerramento** devidamente cancelados pela Junta Comercial do Estado.

9.3.4. Cálculo demonstrativo:

Obtido através da aplicação das fórmulas abaixo com dados extraídos do próprio balanço, onde o instrumento deverá estar assinado por um representante legal da empresa.

- 1) Índice de liquidez geral (ILG) $\geq 1,0$ (maior ou igual a uma vírgula zero):

$$ILG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$$

- 2) Índice de liquidez corrente (ILC) $\geq 1,0$ (maior ou igual a uma vírgula zero):

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

3) Grau de endividamento geral (GEG) = < 0,60 (menor que zero vírgula sessenta):

$$\text{GEG} = \frac{\text{PC} + \text{PNC}}{\text{AT}}$$

Onde:

AC= Ativo circulante

ANC = Ativo Não Circulante

PC = Passivo circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo total

9.3.5. Qualificação Técnica:

- a) 1(um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por entidade(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da Seleção – **limpeza, conservação com fornecimento de materiais**. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar com firma reconhecida em cartório;
- b) Os Documentos pertinentes aos itens **9.3.3 Qualificação econômica e financeira e 9.3.5 Qualificação técnica** deverão ser acondicionados no **ENVELOPE 1 HABILITAÇÃO** junto com os demais documentos, instruções no item 9.3.
- c) Declaração da equipe técnica e aparelhamento disponíveis para a execução do objeto desta seleção nos moldes do **ANEXO 4**.

10. JULGAMENTO HABILITAÇÃO

- 10.1. Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as empresas, o **PARQUE TECNOLÓGICO** poderá conceder aos proponentes o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.
- 10.2. **Para aferição de documentos, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação reserva-se o direito de, durante todo o procedimento da Seleção, solicitar informações da empresa proponente quanto ao fornecimento de natureza do objeto ora selecionado, bem como visitar seu estabelecimento ou, ainda, convocá-la para esclarecimentos.**

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 11.1. A Proposta de Preço deverá ser entregue em envelope lacrado, cuja face externa deverá conter os seguintes dizeres:

**AO
PARQUE TECNOLÓGICO - SJC
SELEÇÃO Nº. 002/2018 – SJC**

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO
(RAZÃO SOCIAL / NOME COMERCIAL E CNPJ DA EMPRESA)**

11.2. O Envelope nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO - deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.2.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma única via impressa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, numeradas e rubricadas em todas as suas folhas, datadas e assinadas pelo representante legal da proponente de modo que se possa identificar tratar-se inequivocamente à respectiva empresa, e deverá conter:

- a) Planilha por função, expressos em reais (R\$), na forma apresentada no **ANEXO 2.1 (Modelo - Mão de obra por função)**, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) Planilha composição preço total, expressos em reais (R\$), na forma apresentada no **ANEXO 2.2 (Modelo - Composição preço)**, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- c) Apresentar junto com Anexo 2.1.(planilha de preços por função) e 2.2. (Composição de preços detalhada – total) a **convenção coletiva de cada categoria - CCT**.
- d) **As planilhas com preços deverão também ser fornecidas em planilhas eletrônicas (excel), em CD contendo o arquivo sem gravação em pdf;**
- e) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** relativamente ao preço e condições, a contar da data fixada no preâmbulo para início da sessão pública;
- f) Caso a proponente não especifique o prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar de sua apresentação.

11.3. A empresa proponente deverá apresentar sua proposta de preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento ao objeto, bem como todos os materiais, equipamentos, uniformes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia ou quaisquer outros que incidam sobre o objeto da presente seleção.

11.4. Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da empresa proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto;

11.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas nesta Seleção e seus Anexos.

12 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

12.1 – A análise das propostas será realizada pela Comissão Acompanhamento e Avaliação, ficando-lhes facultado o direito de consultar especialistas, se necessário.

12.2 – A classificação inicial das empresas terá ordenamento a partir do **Menor Preço Global apresentado nas respectivas propostas de preço nos moldes do ANEXO 2.2.**

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

- 13.1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação verificará as propostas apresentadas nos moldes dos **ANEXOS 2.1 e 2.2**, e desclassificará motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento de seleção.
- 13.2. A Comissão apreciará a documentação relativa ao **envelope 2 (Proposta de Preço)** das proponentes classificadas na etapa Habilitação (Envelope 1) participantes da seleção.
- 13.3. A classificação das empresas terá ordenamento a partir do **Menor Preço Global apresentado nas respectivas propostas de preço nos moldes do ANEXO 2.2**.
- 13.4. A análise das propostas será realizada pela Comissão Acompanhamento e Avaliação, ficando-lhes facultado o direito de consultar especialistas, se necessário.
- 13.5. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas intempestivas ou retardatárias, nem será concedido prazo suplementar para apresentação de documentos exigidos na Seleção.
- 13.6. **Serão desclassificadas as empresas cujas Propostas de Preço:**
- a) apresentarem valor global, maior que o valor descrito no **ANEXO 2.2. – Modelo Composição Preço – 2.2.1 - Indicação preço de referência;**
 - b) apresentarem preço global; simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos matérias e mão de obra, considerando os valores de referência do mercado;
 - c) que contenham ofertas e vantagens não previstas ou oferecimento de redução sobre a proposta de menor ou maior preço;
 - d) que contenham preço global, manifestamente inexequíveis.
- 12.6.1. – Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores de preço global sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:**
- a) do preço global estabelecido no **ANEXO 2.2.1 – Preço de Referência;**
 - b) da média aritmética dos valores das propostas que tenham preço superiores a 70% (setenta por cento) do preço global estabelecido no **ANEXO 2.2**.
- 13.7. Em se tratando de Cooperativas, para fins de julgamento e classificação das propostas, ao valor global e por etapa será acrescido de 15% (quinze por cento), face ao disposto no artigo 22, inciso IV, da Lei nº 9876, de 26 de novembro de 1999, que dispõe sobre contribuição previdenciária.
- 13.8. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Seleção, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.
- 13.9. **A Administração poderá anular o processo de Seleção por razões de interesse decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, sem que caiba aos participantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.**

- 13.10. Ocorrendo à hipótese de mais de uma proposta com igual Avaliação Final, a classificação será decidida por sorteio em ato público.
- 13.11. As empresas que forem desclassificadas poderão se valer de recurso, melhor detalhado no capítulo **(14- DOS RECURSOS)** desta Seleção.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Eventuais recursos contra atos e decisões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderão ser enviados à própria Comissão, por meio de ofícios que deverão ser interpostos dentro do prazo de **48 horas** contadas a partir da data de notificação das decisões, sendo protocolados na recepção da Administração do PQTEC (Estrada Doutor Altino Bondensan, nº 500 - Distrito de Eugênio de Melo – São José dos Campos/SP – CEP 12.247-016), no horário de 09h00 as 17h00.
- 14.2. Caso a notificação das decisões ocorra numa sexta-feira ou na véspera de feriado, a contagem do prazo se dará a partir do primeiro dia útil subsequente.
- 14.3. **O resultado do julgamento dos recursos interpostos será levado ao conhecimento de todos os participantes desta Seleção via e-mail, devendo cada empresa fornecer pelo menos uma conta de e-mail para tanto no ato da visita técnica, sob pena de não o fazendo, não poder socorrer-se da alegação de não ter sido notificada da decisão da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.**
- 14.4. No caso de seus recursos serem julgados improcedentes, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, o respectivo envelope, será guardado, inviolado, pelo prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da data de notificação do resultado dos recursos, período no qual a empresa poderá retirá-los junto a administração do **PARQUE TECNOLÓGICO**.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO INSTRUMENTO DE SELEÇÃO

- 15.1. As dúvidas referentes a esta Seleção deverão ser suscitadas somente por **e-mail: comissao@pqtec.org.br**, **não sendo admitido** a qualquer membro da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e/ou funcionário da Administração do **PARQUE TECNOLÓGICO** atendimento pessoal ou esclarecimento via telefone.
- 15.2. Recursos e impugnações a minuta deverão ser encaminhados à Estrada Doutor Altino Bondensan nº 500, Distrito de Eugenio de Melo - São José dos Campos, CEP 12.247-016, aos cuidados da Comissão de Acompanhamento e Avaliação – **Seleção nº 002/2018**.
- 15.3. **O prazo para esclarecimentos e impugnações a minuta será de até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida no preâmbulo deste instrumento de seleção.** Não serão levados em consideração, pelo **PARQUE TECNOLÓGICO**, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e em tempo hábil.

16. DAS MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES NO INSTRUMENTO DE SELEÇÃO

- 16.1. A qualquer tempo e antes da abertura das propostas de preço, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, por qualquer razão, por sua iniciativa ou em consequência de solicitação de esclarecimento apresentada pelas empresas participantes da seleção, modificar este instrumento por meio de adendo que serão devidamente publicados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas. Sua aceitação será compulsória devendo as empresas participantes confirmar prontamente por escrito a Comissão de Acompanhamento e Avaliação o recebimento do adendo.
- 16.2. A omissão da empresa participante em confirmar o recebimento do (s) adendo (s) não a isenta das obrigações relacionadas aos novos dispositivos. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação não tem qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento por parte da empresa participante, de esclarecimento ou adendo emitido.

17. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA FINANCEIRA

- 17.1. A empresa proponente vencedora, de acordo com o disposto no Art. 28 do Regulamento de Compras, Contratação e Alienação, prestará garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato, que deverá vigor até o cumprimento integral de todas as obrigações estabelecidas no contrato podendo a empresa vencedora optar por uma das seguintes modalidades abaixo:
- I. Caução em dinheiro;
 - II. Fiança bancária, com expressa declaração de renúncia, por parte do fiador, do benefício de ordem assegurado no art. 827, caput, do Código Civil;
 - III. Seguro Garantia.
- 17.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência do Banco do Brasil, mediante depósito a crédito do **PARQUE TECNOLÓGICO**.
- 17.3. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade, no mínimo, de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato, sendo renovada obedecendo a vigência do contrato.
- 17.4. Se, por qualquer razão, durante a execução do objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar na renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pelo **PARQUE TECNOLÓGICO**.
- 17.5. A **CONTRATADA** terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, ou devido à rescisão do contrato por acordo entre as partes.
- 17.6. Para a hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, a restituição dos valores relativos à garantia prestada ao objeto, corresponderá ao saldo de eventual abatimento de despesas e indenizações ao **PARQUE TECNOLÓGICO**.

18. INICIO DOS SERVIÇOS

- 18.1. O resultado final do processo seletivo será comunicado por intermédio de Ata de Reunião lavrada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e aprovada pelo Diretor Geral do **PARQUE TECNOLÓGICO**.
- 18.2. O contrato emitido pelo setor de compras e aprovado pelo Jurídico do **PARQUE TECNOLÓGICO** será encaminhado à empresa vencedora para conferência e validação dos dados cadastrais e assinatura dos responsáveis legais da empresa vencedora.
- 18.3. A partir do contrato assinado pelas partes, a **CONTRATADA** deverá providenciar a garantia financeira conforme item 16, desta seleção.
- 18.4. O início dos serviços se dará por autorização expressa a partir da emissão do documento "ORDEM DE SERVIÇO".
- 18.5. Haverá reunião de alinhamento para início da execução, cabendo à empresa **CONTRATADA** apresentação dos seguintes documentos:
- 1) Livro de inspeção do Trabalho;
 - 2) PPRA/PCMSO;
 - 3) Acordo/Convenção Coletiva;
 - 4) Declaração de Opção pelo Simples (quando pertinente);
 - 5) Controle de Efetivos (Nome/Admissão/Função);
 - 6) Ficha de Registro/Cópia CTPS;
 - 7) ASO Admissional;
 - 8) GFIP Completa;
 - 9) Guias de Recolhimentos dos Encargos Mensais (INSS/FGTS/IR/PIS);
 - 10) Folha de Pagamento do Centro de Custo/Resumo Geral da Folha de Pagamento.
- 18.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de elencados no item 18.5 impedirá a **CONTRATADA** do início da execução, sujeitando-se as penalidades previstas no item 22 – Sanções Administrativas.

19. FATURAMENTO

- 19.1. Nas Notas Fiscais e/ou Fatura, emitidas pela **CONTRATADA** contra o **PARQUE TECNOLÓGICO**, deverão constar, obrigatoriamente, o número da seleção/contrato, o objeto contratado, o período de execução dos serviços, o valor e as respectivas retenções pertinentes.
- 19.2. Em todos os processos de pagamento, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente anexar, além da Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços original emitida por sistema informatizado, os documentos pertinentes às retenções tributárias exigíveis para o objeto.
- 19.3. A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA** ficará condicionada à verificação da conformidade com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura

vencida quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

- b) Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a **CONTRATADA** deverá discriminar às retenções referentes à CSSL, COFINS e PIS, bem como quanto às retenções para o IR – Imposto de Renda e ainda, quanto à retenção para a Seguridade Social (INSS) e/ou outras retenções, quando pertinentes.

20. PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento será efetuado diretamente à empresa **CONTRATADA**, por meio de boleto bancário ou transferência para conta corrente da Pessoa Jurídica, informados na fatura, no prazo de até 10 dias após apresentação da Nota Fiscal.
- 20.2. O **PARQUE TECNOLÓGICO** manterá vínculo apenas com a **CONTRATADA**, não permitindo, sob qualquer hipótese, a cedência de crédito relativo ao objeto contratado, parcial ou totalmente, a outra pessoa jurídica ou física.
- 20.3. O processo para pagamento poderá ser rejeitado caso venham a serem descumpridas as normas estabelecidas para medição e faturamento ou houver incorreção na emissão da Nota Fiscal ou Fatura.

21. DA VISITA TÉCNICA

- 21.1. **A visita técnica será obrigatória e deverá ser agendada para o dia 24 de agosto de 2018** no horário das 14h00. Os interessados deverão agendar previamente seu comparecimento pelo telefone (12) 3878-9505 com departamento jurídico
- 21.2. Os interessados deverão visitar o local, para averiguar as instalações e interfaces físicas existentes, bem como outras condições locais. **É obrigatória a participação dos interessados para visita técnica ocasião em que o proponente receberá o Atestado de Visita Técnica fornecido pelo PARQUE TECNOLÓGICO ou apresentará seu atestado conforme modelo constante do ANEXO 1, em duas vias de igual teor (1 via do PARQUE TECNOLÓGICO e 1 via do proponente) para validação** pelos departamentos de Facilities ou de Administração (compras), responsável pelo acompanhamento, **documento esse que será parte integrante dos documentos de habilitação.**
- 21.3. Dessa forma o **PARQUE TECNOLÓGICO** considerará que a proposta apresentada pelo **Proponente** esteja fundamentada no conhecimento pleno dos requisitos e necessidades expostos na **Seleção 002/2018**, uma vez que são lhe oferecidas às condições para as inspeções prévias dos locais de execução dos serviços, bem como para as tarefas prévias de levantamentos e avaliações das informações técnicas a respeito das instalações e interfaces físicas existentes no **PARQUE TECNOLÓGICO**, não sendo cabível, portanto qualquer ato posterior de complemento para a execução do objeto contratual.
- 21.4. Correrão por conta dos interessados todos os ônus decorrentes das visitas.
- 21.5. A visita técnica ao local será acompanhada de funcionário do **PARQUE TECNOLÓGICO**.
- 21.6. Não será realizada visita em dia e horário diferente daquele indicado no **item 21.1**, sejam quaisquer os motivos alegados.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Na hipótese de remessa postal, dos envelopes nº. 01 “HABILITAÇÃO” e nº. 02 “PROPOSTA DE PREÇO” **recomenda-se que a empresa interessada identifique o destinatário da correspondência, a saber, Depto. Jurídico - ADM**, bem como especifique a presente Seleção (002/2018), a data e o horário de realização do ato público, valendo-se de Aviso de Recebimento para comprovação da data de efetiva entrega no **PARQUE TECNOLÓGICO** de São José dos Campos sito a Estrada Doutor Altino Bondensan 500 Eugenio de Melo – São Jose dos Campos SP CEP 12247-016.
- 22.2. É de inteira responsabilidade da empresa interessada no processo de seleção de fornecedor a remessa postal dos documentos de habilitação e propostas referentes a esta Seleção, não sendo imputável ao **PARQUE TECNOLÓGICO** nenhuma responsabilidade pelo extravio, atraso ou outros motivos, mesmos os decorrentes de greves.
- 22.3. Na hipótese de remessa postal de recurso recomenda-se que a empresa interessada identifique o destinatário da correspondência, a saber, o Presidente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, bem como especifique o número e objeto da Seleção a que se refere o recurso, bem como a que fase se refere à decisão atacada (habilitação ou proposta de preço).
- 22.4. A contagem dos prazos estabelecidos nesta Seleção, conforme se trate de impugnação, recurso, representação ou pedido de reconsideração, será feita em dias úteis e dela será excluída a data de início e incluída a data do vencimento.
- 22.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do procedimento para seleção de fornecedor na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
- 22.6. **Serão desclassificadas as propostas apresentadas por empresas declaradas inidôneas por qualquer das esferas governamentais (federal, estadual ou municipal) ou impedidas de contratar com o Poder Público Municipal.**
- 22.7. **Não serão admitidas propostas de empresas que estejam em débito financeiro, reconhecido judicialmente ou mediante termo de confissão de dívida, perante a ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO de São José dos Campos e que não o tenham iniciado seu pagamento até a data de publicação deste instrumento de seleção.**
- 22.8. Nesta Seleção não será permitida a participação de Consórcios.
- 22.9. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, que decidirá com base na regra aplicável.

São José dos Campos, 19 de agosto de 2018.

Marco Antonio Raupp - DIRETOR GERAL

ANEXO I

Especificação técnica detalhada do Objeto

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO PARQUE TECNOLÓGICO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS, conforme disposto nos ANEXOS, materiais descartáveis (papel higiênico, papel toalha, papel de assento sanitário, sacos para coleta de lixo, refil Saquinho de Absorvente , fio dental e sabonete líquido), equipamentos e dispensers (suporte de papel higiênico, toalheiro e saboneteira).

1.0 - ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Etapas e frequências de limpeza interna e externas.

Planilha orientativa no ANEXO 2

A seguir, apresentaremos a descrição e frequência de limpeza a ser executada pela contratada;

2.2 ATIVIDADE DIÁRIA

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:

- Superfícies das mesas;
- Assentos e encostos das cadeiras;
- Superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- Varrer os pisos dos corredores, salas e auditórios;
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- Coleta de lixo;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- Remover com flanela o pó dos aparelhos eletrônicos (telefones, monitores, computadores);
- Varrer e remover manchas de pisos encerados de Paviflex;
- Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, epóxi, granito;
- Passar pano úmido dos balcões;
- Remover com flanela o pó de balcões de madeira;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Limpar os corrimãos;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- Limpar os bebedouros;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido em detergente e desinfetante;
- Aplicar desinfetante nos vasos sanitários, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial antes e após os intervalos das jornadas;
- Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com detergente e desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial antes e após os intervalos das jornadas.



- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
- Proceder a higienização do recipiente de lixo. Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo CONTRATADA.

2.3 LOCAIS PARA LIMPEZA DIÁRIA:

- Salas;
- Auditorios;
- Áreas administrativas;
- Recepção;
- Copa;
- Corredores;
- Hall;
- Sanitários dos prédios;
- Vidros abaixo de 2 metros;
- Janelas dos prédios;
- Salas de reunião;
- Piso frio;
- Piso Vinílico;
- Piso Epóxi
- Piso Paviflex
- Bebedouros;
- Espelhos;
- Guaritas;
- Coleta de lixo interno e externo;

3. LIMPEZA CONFORME FREQUÊNCIA PROGRAMADA:

- Sanitários, lavar bacias, assentos e pias, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico, removidos para locais indicados pela Contratante;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Lustrar os pisos encerados de Paviflex;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, com detergente, encerar e lustrar;
- Lavar os pisos Paviflex, e similares.
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência estipulada.
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
- Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc.
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Lavar cestos de lixo;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de vidro;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujeira das cadeiras;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar vidros acima de 2 metros
- Lavar e polir os pisos vinílicos;
- Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- Limpeza dos sanitários (teto, paredes, espelhos, pias, torneiras, boxes, vasos, mictórios, pisos)
- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
- Remover o pó, com espanador, de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido;
- Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado;
- Lavagem de piso dos corredores e hall;
- Lavagem das escadarias externas;
- Lavagem das escadarias internas;
- Varrer os pisos de cimento externos;
- Varrer áreas pavimentadas (calçadas, escadarias, ruas e estacionamentos);
- Limpar os elevadores;
- Limpeza do refeitório (mesas, cadeiras, geladeira, micro-ondas, piso e pia);
- Limpeza de corrimãos;
- Limpeza das guaritas (piso, mesas, cadeiras e balcão);
- Limpeza dos carpetes (salas e auditórios);
- Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos;
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante;
- Higienizar os cestos;

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.

4. FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

A Contratada fornecerá mensalmente por sua conta, todo o material necessário para execução dos serviços, entre os quais destacamos;

- Limpador Veja;
- Detergente neutro;
- Desinfetante;
- Álcool 70%;
- Pedra Sanitária;
- Odorizador de Ambiente;
- Lustra móveis;
- Acabamento Acrílico a base acrílica de alto brilho antiderrapante e transparente;
- Álcool etílico hidratado 70% embalado em frasco;
- Cloro Comum com ação alvejante e desinfetante, acondicionado em frasco;
- Hipoclorito de sódio, carbonato de sódio e água (princípio ativo: cloro);
- Limpa Tudo embalado em frasco;
- Desinfetante de uso geral (composição desinfetante limpador de fragrância floral, indicado para pisos, paredes, bancadas e qualquer superfície lavável com ingredientes ativos cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio;
- Detergente em pó (composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador ótico, corante, enzimas, agentes antiredepositante, perfume e água);
- Detergente neutro concentrado e biodegradável, (sais neutros, umectantes, tensoativos, espessante e água);
- Esponja Multiuso;
- Fibra Verde (LT);
- Flanela Branca;
- Hipoclorito de sódio solução líquida a base de hipoclorito de sódio, com aspecto límpido, odor característico e cor amarela, com concentração de 10 a 12%, embalado em frasco;
- Limpa Vidros acondicionado em embalagem plástica (composição química: dodecil benzeno, sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, butilglicol);
- Limpador Multiuso instantâneo disposto em embalagem plástica com, (composição de dodecilbenzeno sulfonato de sódio, solubilizante, coadjuvante, conservante, essência e água);
- Lustra Móveis, em quantidade que deve proporcionar limpeza, perfume e brilho;
- Pulverizador 500 ml
- Removedor de cera;
- Rodo Plástico 40 cm;
- Rodo Plástico 60 cm;
- Sabão em pedra glicerina do multi-ativo e perfume, em barra;
- Saco Alvejado para limpeza;
- Saco de lixo preto 10 micra 100 l c/ 100 unidades;
- Saco de lixo preto 10 micra 20 l c/ 100 unidades;

- Saco de lixo preto 10 micra 60 l c/ 100 unidades;
- Acabamento Acrílico a base acrílica de alto brilho antiderrapante e transparente;

5. FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE E DESCARTÁVEIS

A Contratada fornecerá mensalmente por sua conta, todos os materiais descartáveis, a serem utilizados nos serviços, de boa qualidade, conforme especificações e quantidades estimadas a seguir:

- Papel higiênico, para uso institucional na cor branco, macio, fabricação 100% celulose virgem, medindo 10 cm de largura x 300 metros de comprimento, gramatura mínima 18g/m²;
- Papel toalha, para uso institucional na cor branca, medindo 22,5 cm x 20,7 cm, fabricação 100% celulose virgem, com gramatura mínima de 26g/m²;
- Refil Sabonete Espuma ou líquido;
- Saco para Lixo Preto c/100 Unid. 20 lts;
- Saco para Lixo Preto c/100 Unid. 60 lts;
- Saco para Lixo Preto c/100 Unid. 105 lts;
- Saco para Lixo Preto c/100 Unid. 200 lts;

6. EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS

A Contratada fornecerá por sua conta, todos os equipamentos e utensílios, necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, dentre os quais destacamos os exemplos abaixo;

- Aspirador de água e pó;
- Balancin (se necessário);
- Cabelereira Mop Água;
- Cabelereira Mop pó 45 cm;
- Carrinho funcional completo;
- Enceradeira elétrica bivolt, 410 mm;
- Escada de alumínio 7 degraus;
- Kit Limpa Vidros;
- Lava Jato elétrico 4.500 libras 220v;
- Lava jato Industrial 1.050 libras;
- Mangueira cristal 20 mts;
- Mop água;
- Placa de identificação de serviço;
- Placa Sinalizadora – piso molhado;
- Desentupidor (Pia e WC);
- Disco limpadores;
- Fibra e flanelas para limpeza;
- Rodo;
- Over;
- Saco de Algodão alvejado;
- Vasculho para limpeza de teto;



- Vassoura;
- Conjunto limpa tudo;
- Carrinho para coleta de lixo (carrinho tipo gari);
- Pá Coletora com Cabo;
- Fibra LT Limpeza Geral;
- Disco Verde;
- Disco Verde;
- Disco Preto;
- Balde 15 lts;
- Vassourão Prefeitura;
- Esponja Dupla Face;
- Pano Perflex;

7. DISPENSERS

A Contratada fornecerá por sua conta, sem ônus para a Contratante, dispensers, a serem utilizados no Parque Tecnológico, conforme especificações e quantitativos necessário conforme demandas;

- Toalheiro para papel interfolhado em plástico ABS ou acrílico;
- Suporte papel higiênico rolo 300metros em plástico ABS ou acrílico;
- Saboneteira para sabonete líquido em plástico ABS ou acrílico;
- Reposição quando danificadas sem custo ao cliente;

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

9. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- Vidros quebrados ou trincados;
- Lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- Tampos, assentos ou encostos soltos;
- Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- Teto (*Forro*);
- Paredes;
- Espelhos;



- Pias;
- Torneiras;
- Boxes;
- Vasos sanitários e mictórios;
- Piso;

10. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades administrativas, conforme acordo com a CONTRATANTE.

11. MANTER LIMPO AS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

Consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, *halls*, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio.

12. MANTER LIMPO AS ÁREAS EXTERNAS (PÁTIOS, DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS).

Consideram-se áreas externas todas as áreas situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

12.1 ATIVIDADE DIÁRIA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos conforme segue:

- Varrer o piso das áreas externas.
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Parque Tecnológico observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;
- Remover os resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

13. ÁREAS EXTERNAS (COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES)

Consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

13.1. LIMPEZA DIÁRIA

- Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;
- Coletar papéis, copos descartáveis, plásticos, detritos e folhagens, acondicionando-

os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

14. VIDROS EXTERNOS (LIMPEZA PROGRAMADA)

Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

Os vidros externos se compõem de face externa e face interna, dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;

A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade da CONTRATANTE;

Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins, andaimes, plataformas ou similares aprovado pela medicina e segurança do trabalho da CONTRATANTE

14.1 LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS VIDROS SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes com uso de escadas;
- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes com uso de balancins, andaimes, plataformas ou similares aprovado pela medicina e segurança do trabalho da CONTRATANTE.

15. QUANTIDADE MÍNIMA E NECESSÁRIA DE POSTOS DE SERVIÇOS.

FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO PRÉVIA	Qtd.
Auxiliares de limpeza	Não exige experiência comprovada.	5
Agentes de Higienização	Não exige experiência comprovada.	3
Limpador de Vidros	Não exige experiência comprovada.	1
Líder de limpeza (áreas: interna e externa)	Experiência comprovada de no mínimo 01 ano na profissão; Conhecimento técnico para realizar o acompanhamento e execução dos planos de serviço.	1

- Quando aplicável, caso no ato da contratação de um funcionário, este não esteja devidamente certificado em SEP, NR 10, NR 33 ou NR 35, conforme a necessidade apresentada para cada função na TABELA 01, a **CONTRATADA** terá 30 (trinta) dias corridos, à contar da data de assinatura do contrato para apresentar as devidas certificações, arcando com todas as despesas decorrentes.
- O prazo de 30 (trinta) dias corridos é aplicável apenas para funcionários contratados em caráter permanente;
- Para contratos de caráter temporário (substituição por férias, afastamento médico ou qualquer outro motivo que assim necessite), a devida certificação deverá ser apresentada antes da integração deste funcionário.

16. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A jornada de trabalho de todos os postos envolvidos na prestação dos serviços será de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado.

Para a execução dos serviços de limpeza, deverá ser observado a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento de cada centro empresarial, não é determinante para afiação do horário de execução dos serviços de limpeza, porém é de responsabilidade da Contratada disponibilizar os postos mínimos de limpeza durante todo o horário de funcionamento de cada centro empresarial.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PESSOAL

- a) Designar servidor do **PARQUE TECNOLÓGICO** para supervisão e fiscalização dos serviços, que poderá ser realizada a qualquer instante, com poderes para:
 - I. Solicitar à **CONTRATADA** informações sobre o andamento dos serviços, as quais deverão ser prontamente fornecidas;
 - II. Paralisar qualquer serviço que não esteja sendo executado de forma adequada;
 - III. Recusar os serviços que não forem executados dentro dos padrões pré-estabelecidos, em conformidade com o estabelecido neste Ato;
- b) Determinar a retirada de qualquer empregado da **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, que, a seu critério, por motivos de ordem profissional, moral ou disciplinar, for considerado inconveniente ao bom andamento dos mesmos;
- c) Examinar as carteiras profissionais de quaisquer empregados colocados em serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- d) Solicitar a **CONTRATADA**, tempestivamente, planilha constando a assiduidade de seus empregados e absenteísmo.

17.1 DEMAIS OBRIGAÇÕES

- a) Decidir no âmbito de sua competência, todas as questões eventualmente surgidas.
- b) Fornecer todos os materiais de consumo e de aplicação na manutenção, exceto aqueles utilizados para manutenção e operação de ferramentas e equipamentos da **CONTRATADA**.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 PESSOAL

- a) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais habilitados legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- b) Manter disciplina nos locais dos serviços retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **PARQUE TECNOLÓGICO**;

- c) Nomear encarregado/líder responsável pelos serviços, com aprovação da **CONTRATANTE**, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado reportar-se-á, ao Gestor do **PARQUE TECNOLÓGICO** designado para supervisionar e fiscalizar os serviços que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- d) Fornecer relação de pessoal que irá compor o quadro de funcionários;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas, assim como por eventuais danos ou prejuízos causados por seus empregados ao **PARQUE TECNOLÓGICO**;
- f) Tomar as medidas necessárias, assumindo todas as responsabilidades no atendimento aos seus empregados, em caso de acidentes e/ou enfermidades, mesmo os de ocorrência súbita;
- g) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como a substituição programada em época de férias e/ou ausências;
- h) As substituições de pessoal deverão ocorrer no prazo máximo de **72 horas**;
- i) Tendo em vista que os serviços deverão ser executados ininterruptamente ao longo da vigência contratual, mesmo nas eventuais faltas legais dos prestadores de serviços, a proponente deverá prever em sua planilha um percentual (**Reserva Técnica**), para fazer face às despesas com a alocação de outro prestador de serviços, com a mesma qualificação daquele que irá ser substituído e ao mesmo tempo para honrar seus compromissos com o empregado ausente (férias, afastamento, licença etc.).
- j) Disponibilizar mão de obra adicional ou em regime de horas extras, a pedido do **PARQUE TECNOLÓGICO**, para a cobertura de eventos ou de serviços adicionais;
- k) **Apresentar mensalmente a folha de pagamento dos funcionários, seus encargos bem como os respectivos comprovantes de quitação, GFIP Completa, Guias de Recolhimentos dos encargos mensais, INSS, FGTS, IR, PIS, Folha de Pagamento do Centro de Custo e resumo geral da folha de pagamento;**
- l) **Apresentar mensalmente o comprovante de pagamento dos benefícios previstos em convenção coletiva;**
- m) Apresentar ao **PARQUE TECNOLÓGICO** as atualizações das convenções coletivas;
- n) **Apresentar os exames periódicos, PCMSO e PPRA de todos os funcionários;**
- o) Apresentar mensalmente declaração de opção pelo SIMPLES NACIONAL, quando pertinente.

18.2 UNIFORMES

- a) A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal uniformizado, inclusive nas sazonalidades com roupas apropriadas e em bom estado de conservação, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- b) Os uniformes, exceto blusa de frio, deverão ser substituídos em uma periodicidade máxima de seis meses ou em menor tempo para casos onde o uniforme estiver sem condições de uso;

- c) Uniformes higienizados não serão aceitos;
- d) A **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes uniformes no ato da contratação dos empregados, conforme tabela abaixo:

Líder de limpeza	Blusa de frio com logo padrão da empresa	01 unidade
	Camisa gola polo com logo padrão da empresa	03 unidades
	Calça padrão da empresa	02 unidades
Servente / Agentes de Higienização / Limpador de Vidros	Boné com logo padrão da empresa	01 unidade
	Blusa de frio com logo padrão da empresa	01 unidade
	Camiseta manga curta com logo padrão da empresa	03 unidades
	Calça padrão da empresa	02 unidades

18.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- a) A **CONTRATADA** deverá fornecer aos empregados, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme manda a Norma Regulamentadora nº 06, além de treinamentos para utilização dos mesmos.

19. DEMAIS OBRIGAÇÕES

- a) Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do **PARQUE TECNOLÓGICO**;
- b) Recolher, separar e acondicionar adequadamente, conforme padrão pré-estabelecido pela coletora, o lixo e resíduos resultantes da limpeza interna e externa. O lixo/resíduo deverá ser depositado nos locais de coleta indicados pela administração do **PARQUE TECNOLÓGICO**;
- c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- e) Manter todos os equipamentos ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- f) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta, eficiente e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços e considerando sempre o fator de segurança do trabalhador e da população interna;
- g) Comunicar ao **PARQUE TECNOLÓGICO** para as devidas providências fatos supervenientes que impliquem ou estejam relacionados com as adequadas realizações dos serviços.



20. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- A fiscalização do contrato será realizada por um representante designado pelo **PARQUE TECNOLÓGICO**, que terá livre acesso aos postos de serviço para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- O fiscal do contrato determinará o que for necessário à regularização das faltas e incorreções observadas;
- O superior hierárquico tomará as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato.

21. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

Em casos especiais, devidamente justificados, as partes poderão, de comum acordo, aumentar ou suprimir o valor do Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento), devendo fazê-lo através de Termo Aditivo.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica proibida a utilização de cordas para a execução de qualquer serviço.

Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e sempre que requerido, de imediato, dispor para a prévia apreciação e aprovação do Contratante.



ANEXO 2

ORIENTAÇÕES PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

1. São orientações para formação de preço:

- a) Planilhas de composição de mão de obra é o documento que deverá ser preenchido para cada função e apresentado pelas proponentes **(juntamente com a apresentação da proposta e a cópia da Convenção Coletiva de cada categoria - ANEXO 2.1)**, contendo o detalhamento minucioso, demonstrando a composição de todos os valores unitários ali discriminados dos custos que compõem os preços, (de acordo com o modelo descrito pelo anexo 2.1) passando a fazer parte integrante do contrato, orientando as repactuações e adições ao contrato;
- b) Salário Normativo (piso salarial) é o salário estabelecido pelo sindicato da categoria e de acordo com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
- c) Para o líder considerar salário de referência que toma como base o piso salarial da categoria acrescido de um valor de 10% (dez por cento);
- d) **Somente será admitida a inclusão de benefícios (tais como: vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde) na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados e exigidos por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.**
- e) **Os benefícios podem ser alterados, de acordo com cada convenção coletiva de trabalho.**

2. Deverão ser elaboradas planilhas distintas (uma para cada função totalizando 4 planilhas).



ANEXO 2.1

I - MÃO DE OBRA POR FUNÇÃO

II - REMUNERAÇÃO

ITEM	FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
		Valor R\$
1		

II - ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO A

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	%
1	Previdência Social	R\$ -	
2	FGTS	R\$ -	
3	Seguro acidente de trabalho	R\$ -	
4	Outros – especificar e indicar embasamento legal / item da convenção coletiva de trabalho.	R\$ -	
TOTAL GRUPO A		R\$ -	

GRUPO B

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	%
1	Férias	R\$ -	
2	Auxílio Doença	R\$ -	
3	Licença maternidade/paternidade	R\$ -	
4	Faltas legais	R\$ -	
5	Acidente de trabalho	R\$ -	



6	Aviso prévio	R\$ -	
7	13o Salário	R\$ -	
TOTAL GRUPO B		R\$ -	
GRUPO C			
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	%
1	Aviso prévio indenizado	R\$ -	
2	Indenização adicional	R\$ -	
3	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	R\$ -	
TOTAL GRUPO C		R\$ -	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:		TOTAL	%
		R\$ -	
III – BENEFÍCIOS – PODEM SER ALTERADOS (DE ACORDO COM A CONVENÇÃO COLETIVA E/OU PRERROGATIVA DA PROPONENTE) DESDE QUE OS ITENS OBRIGATORIOS POR FORÇA DE LEI ESTEJAM CONTEMPLADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	%
1	Vale-alimentação	R\$ -	
2	Vale Refeição	R\$ -	
3	Cesta básica	R\$ -	
4	Vale-transporte	R\$ -	
5	Assistência Médica	R\$ -	
6	Treinamento ou reciclagem de pessoal	R\$ -	
7	Seguro de vida em grupo	R\$ -	
VALOR DOS BENEFÍCIOS:		R\$ -	



IV - PREÇO MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	%
1	Mão de obra (Item I + II)	R\$ -	
2	Benefícios (Item III)	R\$ -	
PREÇO MENSAL:		R\$ -	100

ANEXO 2.2. COMPOSIÇÃO PREÇO – MODELO

2.2.1 - PREÇO MÁXIMO REFERENCIAL: R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais).

LOGOTIPO DA EMPRESA PROPONENTE			
PLANILHA DE CUSTO ABERTA			MENSAL
Escopo: Prest. serv de limp, conserv, higien e asseio diário, com forn de todos os mat de cons, insumos, equip e m de obra			
CLIENTE: PARQUE TECNOLÓGICO - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS / SP			19/08/2018
MÃO DE OBRA (A)			
Auxiliares de Limpeza	5	R\$	R\$
Agentes de Higienização	3	R\$	R\$
Limpador de Vidros	1	R\$	R\$
Líder de Limpeza (áreas: interna e externa)	1	R\$	R\$
MÃO DE OBRA	10		R\$
ENCARGOS SOCIAIS			R\$
Sub - Total A			R\$
BENEFÍCIOS (B)			
BENEFÍCIOS			R\$
Sub - Total B			R\$
INSUMOS (C)			
UNIFORMES/EPÍS			R\$
MATERIAIS DE LIMPEZA			R\$
EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS			R\$
DESCARTÁVEIS			R\$
Sub - Total C			R\$
COMPONENTES (D)			
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/ LUCRO			R\$
TRIBUTOS / IMPOSTOS			R\$
Sub - Total D			R\$
Sub - Total A+B+C+D			R\$
Preço de Referência			R\$ 41.000,00
TOTAL DA PLANILHA			R\$
Valor referente a 12 meses			R\$

ANEXO 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Modalidade de Seleção Coleta de preços	Número 002/2018
--	---------------------------

Em cumprimento ao instrumento de Seleção acima identificado, declaramos ter visitado as instalações do **PARQUE TECNOLÓGICO** de São José dos Campos, situado à Estrada Doutor Altino Bondensan, nº 500 – Distrito Eugenio de Melo, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da **Seleção 002/2018**.

São José dos Campos _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO 4

MODELO DA DECLARAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E APARELHAMENTO DISPONÍVEIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

Modalidade de Seleção Coleta de preços	Número 002/2018
--	---------------------------

Declaramos, sob as penas da lei que disponibilizaremos todos os equipamentos, maquinários, equipe técnica e tudo mais que se fizer necessário, em quantidade e perfeita condição de atendimento para a execução do objeto da Seleção **002/2018**, conforme o instrumento seleção e seus anexos.

Por essa expressão de verdade, subscrevemos.

São José dos Campos _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO 5

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O
PODER PÚBLICO MUNICIPAL**

Modalidade de Seleção Coleta de preços	Número 002/2018
--	---------------------------

Declaramos, sob as penas da lei e para fins do instrumento de **Seleção nº 002/2018** que a empresa(razão social/CNPJ) não está impedida de contratar com o Poder Público Municipal, nem foi declarada inidônea por qualquer esfera governamental da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações e/ou organizações sociais por ele instituídas ou mantidas.

São José dos Campos _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO 6

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Modalidade de Seleção Coleta de preços	Número 002/2018
--	---------------------------

Eu, portador do RG nº..... e inscrito no CPF sob nº
..... representante legal da empresa (razão social da empresa), inscrita no CNPJ
Nº, interessado em participar da **Seleção nº 002/2018**; declaro, sob as penas da lei,
que tenho pleno conhecimento dos requisitos de habilitação, regularidade fiscal e qualificação
técnica.

São José dos Campos _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO 7

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR

Modalidade de Seleção Coleta de preços	Número 002/2018
--	---------------------------

Empresa..... inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva - emprega menor, a partir de (14) quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM () NÃO ()

São José dos Campos _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO 8

NORMAS REGULAMENTADORAS

1. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1.1. Em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 20/01/2010, as empresas **CONTRATADAS** obrigam-se a adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, **quando couber**:

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- c) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades do **PARQUE TECNOLÓGICO**, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela **ASSOCIAÇÃO** Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

2. PLANO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A empresa **CONTRATADA** deverá dotar o empreendimento passível de licenciamento ambiental, de instrumentos que possibilitem elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Resíduos – PGRS, conforme exigido no Art. 138 do Regulamento da Lei Estadual nº 7.799, de 07/02/2001, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.967, de 05/06/2001.

Este plano deverá busca minimizar a geração de resíduos na fonte, adequar a segregação na origem, controlar e reduzir riscos ao meio ambiente e assegurar o correto manuseio e disposição final, em conformidade com a legislação vigente.

O manejo dos resíduos, no âmbito interno, deverá obedecer a critérios técnicos que conduzam à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente.

A disposição final dos resíduos deverá ser realizada de acordo com as características e classificação, podendo ser objeto de tratamento (reprocessamento, reciclagem, descontaminação, incorporação, co-processamento, re-refino, incineração) ou disposição em aterros: sanitário ou industrial.

3. NORMAS LEGAIS REGULAMENTAÇÃO

- NBR 10004: Caracterização de resíduos;
- NBR 10005: Amostragem de resíduos;
- NBR 10006: Ensaio de solubilização de resíduos;
- NBR 10007: Ensaio de lixiviação de resíduos;
- NBR 12235: Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos, que fixa condições exigíveis para armazenamento de resíduos sólidos perigosos, de forma a proteger a saúde pública e o meio ambiente;
- NBR 14725: Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, que fornece informações sobre vários aspectos desses produtos químicos (substâncias ou preparos) quanto à proteção, à segurança, à saúde e ao meio ambiente. A FISPQ fornece, para esses aspectos, conhecimentos básicos sobre esses produtos químicos, recomendações sobre medidas de proteção e ações em situações de emergência. Em alguns países, essa ficha é chamada de "Material Safety Data Sheet - MSDS";
- NBR 8.418/NBR 842: Apresentação de projetos de aterros de resíduos industriais perigosos – procedimento;
- NBR 10.157: Aterros de resíduos perigosos – Critérios para projeto, construção e operação – procedimento;
- NBR 13.896: Aterros de resíduos não perigosos – Critérios para projeto, implantação e operação – procedimento;
- NBR 13.895: Construção de poços de monitoramento e amostragem – procedimento;
- NBR 11.174/NBR 1.264: Armazenamento de resíduos, classes II;
- NBR 1.183: Armazenamento de resíduos sólidos perigosos;
- NBR 13.221: Transporte de resíduos;
- NBR 11.175/NB 1.265: Incineração de resíduos sólidos perigosos padrões de desempenho – procedimento;
- NBR 13.894: Tratamento no solo (landfarming) – procedimento;
- NBR 10.005: Lixiviação de Resíduos – Procedimento;
- NBR 10.006: Solubilização de Resíduos – Procedimento;

- NBR 10.007: Amostragem de Resíduos – Procedimento;
- NBR 10.703: Degradação do Solo – Terminologia;
- NBR 13.221: Transporte de resíduos;
- NBR 14.283: Resíduos em solos – Determinação da biodegradação pelo método respirométrico;
- NBR 1.264: Armazenamento de resíduos sólidos, classes II e III;
- NBR 98: Armazenamento e manuseio de líquidos e combustíveis;
- NBR 12.807: Resíduos de serviços de saúde – terminologia;
- NBR 12.808: Resíduos de serviços de saúde – classificação;
- NBR 10.004: Resíduos sólidos – classificação;
- NBR 7.500: Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material;
- NBR9.190: Sacos plásticos para acondicionamento de lixo – classificação;
- NBR9.191: Sacos plásticos para acondicionamento – especificação.

4. RESOLUÇÕES CONAMA – CONSELHO NACIONAL DE MEIO AMBIENTE

- Resolução CONAMA 005 de 05 de agosto de 1993: Estabelece definições, classificação e procedimentos mínimos para o gerenciamento de resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde, portos e aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários.
- Resolução CONAMA 6938 de 31 de agosto de 1981: Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
- Resolução CONAMA 283 de 12 de julho de 2001: Dispõe sobre o tratamento e a destinação final dos resíduos dos serviços de saúde
- Resolução - RDC nº. 33, de 25 de fevereiro de 2003: Aprova o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde.
- Resolução CONAMA 334 de 3 de abril de 2003: Dispõe sobre os procedimentos de licenciamento ambiental de estabelecimentos destinados ao recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos.
- Resolução CONAMA 314 de 29 de outubro de 2002: Dispõe sobre o registro de produtos destinados à remediação e dá outras providências.
- Resolução CONAMA 316 de 29 de outubro de 2002: Dispõe sobre procedimentos e critérios para o funcionamento de sistemas de tratamento térmico de resíduos.

- Resolução CONAMA 06 de 15 de junho de 1988: Disciplina que no processo de licenciamento ambiental de atividades industriais, os resíduos gerados ou existentes deverão ser objeto de controle específico.
- Resolução CONAMA 264 de 26 de agosto de 1999: Aplica-se ao licenciamento de fornos rotativos de produção de clínquer para atividades de co-processamento de resíduos. Resolução CONAMA 20 de 1986: Que trata da classificação das águas e estabelece limites para emissão de efluentes.
- Resolução CONAMA 263 de 12 de novembro de 1999 "Pilhas e Baterias" - Inclui o inciso IV no Art. 6º da resolução Conama n.º 257 de 30 de junho de 1999.

5. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

5.1. É obrigação da **CONTRATADA** o cumprimento das exigências da Lei nº 6514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI – Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR-10 Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-18 Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, NR-33 Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados e NR-35 Trabalho em Altura, em todos os seus itens, subitens e anexos. Os custos com a Segurança e Medicina do Trabalho deverão estar incluídos no preço proposto.

5.2. É obrigação da **CONTRATADA**, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os seus empregados quando em serviço.

6. PREVENÇÃO DE ACIDENTES

Na execução dos trabalhos, deverá haver plena proteção contra o risco de acidentes com o pessoal da **CONTRATADA** e com terceiros, independentemente da transferência desse risco a companhias ou institutos seguradores.

Para isso a **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente o estabelecido na Legislação Nacional concernente à segurança e higiene do trabalho, bem como obedecer a todas as normas específicas para a segurança de cada serviço. A **CONTRATADA** deverá manter, no canteiro de obras, pessoal treinado e caixa de primeiros-socorros devidamente suprida com medicamentos para pequenas ocorrências. Esta caixa de medicamentos deverá conter no mínimo:

6.1. MATERIAIS DE SUPORTE – INSTRUMENTARIA

- a) Uma caixa para acondicionamento do kit;
- b) Uma pinça;
- c) Uma tesoura ponta romba;
- d) Uma caixa de luvas cirúrgicas;
- e) Uma caixa de máscara de proteção facial;
- f) Três óculos de proteção.



6.2. MATERIAIS PARA CURATIVO

- a) Duas bolsas térmicas;
- b) Uma caixa de compressas de gaze;
- c) Dois rolos de esparadrapo;
- d) Duas caixas de “*Band-Aid*”;
- e) Dez ataduras de crepe;
- f) Três frascos de soro fisiológico de 250ml cada;
- g) Uma caixa de cotonetes;
- h) Um frasco de antisséptico tipo “*spray*” para uso adulto e pediátrico;
- i) Três sacos plásticos vedantes.

Em caso de acidente na obra a **CONTRATADA** deverá:

- Prestar socorro imediato às vítima;
- Paralisar imediatamente os trabalhos no local do acidente, a fim de não alterar as circunstâncias relacionada com este;
- Comunicar imediatamente o **PARQUE TECNOLÓGICO** da ocorrência.

ANEXO 9

MINUTA DE CONTRATO

Modalidade de Seleção	Número
Coleta de preços	002/2018

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E

Pelo presente instrumento, de um lado a **ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, ASSOCIAÇÃO** civil sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Decreto Municipal nº 12.815/2007, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.105.890/0001-70, situada na cidade de São José dos Campos, Estado de São Paulo, à Estrada Doutor Altino Bondensan nº 500, Distrito de Eugenio de Melo, doravante denominada apenas **PARQUE TECNOLÓGICO**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, e de outro lado _____, com sede na cidade de _____, _____(endereço)_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, (qualificação), têm entre si acertada a celebração do presente Contrato de fornecimento e Prestação de Serviços, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Habilitada nos termos da **SELEÇÃO Nº 002/2018**, cujo instrumento de Seleção foi devidamente publicado no jornal local de maior circulação (Jornal O Vale, edição de 19 de agosto de 2018), obriga-se a **CONTRATADA** ao “**prestação serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra a serem executados nas instalações do Núcleo do PARQUE TECNOLÓGICO**” conforme **condições, quantidades e exigências estabelecidas** tudo em perfeita observância às condições e especificações constantes do instrumento de Seleção, seus ANEXOS e PROPOSTA VENCEDORA, os quais passam a integrar o presente instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS

Integram o presente Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos:

Anexo A – Instrumento de Seleção e seus Anexos;

Anexo B - Proposta da **CONTRATADA** - Ref.: datada de 00 /00 /2018.

Parágrafo Primeiro - Em caso de divergência entre as disposições do presente Contrato e as dos documentos anexos listados no “caput” desta Cláusula, prevalecerá o disposto no Anexo A.

Parágrafo Segundo - Em sendo omissa o Anexo A, caso haja divergência entre as disposições da proposta da **CONTRATADA** e o disposto no Contrato, prevalecerá o disposto neste último.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados exclusivamente pela **CONTRATADA**, em conformidade com as especificações e condições constantes deste instrumento e anexos, em especial no tocante às disposições da Especificação Técnica (Anexo 1 deste instrumento de Seleção).

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO PARQUE TECNOLÓGICO

Além das obrigações previstas nos anexos deste Contrato, o **PARQUE TECNOLÓGICO** deverá cumprir às seguintes exigências:

- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar de modo sistemático os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**, de modo a facilitar a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos;
- b) Designar representante para supervisionar os serviços da **CONTRATADA** (Fiscal do Contrato);
- c) Oferecer local apropriado para a guarda dos equipamentos/materiais da **CONTRATADA**, necessários à execução dos serviços;
- d) Oferecer locais adequados para que os funcionários da **CONTRATADA** possam suprir suas necessidades (banheiros feminino e masculino etc.);
- e) Efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos, conforme estabelecido na **Cláusula Sexta** a seguir.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços indicados na cláusula primeira serão executados pela **CONTRATADA** em conformidade com as descrições pormenorizadas contidas nos documentos anexos à sua proposta comercial, documentos esses que fazem parte integrante deste contrato, sendo certo que a **CONTRATADA** compromete-se à “**contratação de empresa especializada para “prestação serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra a serem executados nas instalações do Núcleo do PARQUE TECNOLÓGICO”** conforme condições, quantidades e exigências

estabelecidas na Especificação técnica ANEXO 1 desta Seleção)”, sem a necessidade de pagamento de quaisquer despesas adicionais por parte do **PARQUE TECNOLÓGICO, obrigando-se, ainda, a:**

- a) Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações e normas exigidas;
- b) Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços ora contratados;
- c) Obedecer, rigorosamente, as normas técnicas estabelecidas pela ABNT, se for o caso, além das determinações do **PARQUE TECNOLÓGICO** e legislação pertinente;
- d) Quando houver a necessidade de aplicação de materiais “similar” ao especificado, por motivo de força maior, submeter o pretendido à fiscalização e análise do **PARQUE TECNOLÓGICO** para que esse, mediante laudos, pareceres e levantamento de custos, possa se pronunciar pela aprovação ou não da substituição do material pretendido pela **CONTRATADA**;
- e) Manter permanentemente no local dos serviços equipe técnica suficiente, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, os quais deverão assumir perante a fiscalização do **PARQUE TECNOLÓGICO** a total responsabilidade técnica dos mesmos, até a sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar a respeito de quaisquer determinações que se façam necessárias;
- f) Reparar, corrigir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os serviços e projeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de métodos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- g) Observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas à prestação dos seus serviços;
- h) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;
- i) Prestar os serviços ora contratados através de profissionais especializados, credenciados pela **CONTRATADA**;
- j) Responsabilizar-se pela execução do objeto deste Contrato e pelo fornecimento da documentação pertinente, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste Instrumento e seus Anexos;
- k) Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato;
- l) Manter sigilo absoluto, mesmo após o término do Contrato, sobre o conteúdo dos documentos e informações dos quais tome conhecimento em função da execução do objeto contratual, ficando expressamente vedada qualquer forma de divulgação, sob pena de responder por perdas e danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

- m) Fornecer ao **PARQUE TECNOLÓGICO**, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento de salários e encargos e recolhimento de tributos e contribuições (FGTS, INSS, etc.) relativamente aos funcionários que ocupem postos no **PARQUE TECNOLÓGICO**.
- n) Assumir as despesas decorrentes de fretes, translados (transporte) de seus funcionários até o endereço do **PARQUE TECNOLÓGICO**, qual seja:

Estrada Doutor Altino Bondensan, nº 500 – Distrito de Eugênio de Melo – São José dos Campos SP CEP 12.247-016

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

Pelo objeto do presente contrato, que engloba a “**fornecimento de materiais e prestação serviços de limpeza de áreas internas e conservação**”, o **PARQUE TECNOLÓGICO** pagará à **CONTRATADA** a quantia global de R\$ (**por extenso**), sendo esse o valor do Contrato para todos os fins.

Parágrafo Primeiro: O **PARQUE TECNOLÓGICO** pagará à **CONTRATADA**, mensalmente, pela execução do objeto contratual, a importância de R\$ (**por extenso**).

Parágrafo Segundo: No preço mensal especificado nesta Cláusula estão incluídos **todos os materiais, insumos, descartáveis, benefícios, tributos, encargos, emolumentos e despesas de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o objeto** deste Contrato, nos termos da legislação vigente na data de sua assinatura, bem como os custos dos insumos, equipamentos e demais elementos descritos no memorial descrito.

Parágrafo Terceiro: O pagamento do valor previsto no Parágrafo Primeiro se dará mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, e será efetuado mediante crédito diretamente na conta, agência e instituição bancária a serem informados pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto: Para efeito de pagamento o **PARQUE TECNOLÓGICO** poderá proceder às retenções tributárias e previdenciárias exigidas pela legislação em vigor, e cuja retenção lhe caiba fazer.

Parágrafo Quinto: Não incidirá atualização monetária no período de vigência do contrato.

Parágrafo Sexto: A **CONTRATADA** deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência dos respectivos vencimentos, desde que comprovada a efetiva prestação do serviço.

Parágrafo Sétimo: Caberá à **CONTRATADA** proceder, sem ônus para o **PARQUE TECNOLÓGICO**, eventuais adequações que se mostrem necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

Parágrafo Oitavo: Na hipótese de haver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção. Este intervalo de tempo não será computado para efeito de qualquer reajuste ou atualização contratual, devendo o prazo de 10 (dez) dias de que trata o parágrafo anterior, voltar a contar na íntegra, a partir da entrega da Nota de Correção.

Parágrafo Nono: Em casos especiais, devidamente justificados, as partes poderão, de comum acordo, aumentar ou suprimir postos desde que o impacto financeiro do aumento/supressão não

exceda 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do Contrato (considerado o período de 24 meses), devendo fazê-lo através de Termo Aditivo.

Parágrafo Décimo: Será feita retenção dos tributos exigíveis pela legislação vigente, exceto se a **CONTRATADA** tiver optado pelo SIMPLES, hipótese em que deverá comprovar tal condição mediante fornecimento de cópia do respectivo termo de opção, desde que esta opção não seja vedada pelo Art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Será aplicado o percentual constante da tabela de retenção da Instrução Normativa nº480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal ou a que vier a substituí-la.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para pagamento das despesas decorrentes da execução do objeto deste Contrato serão utilizados recursos oriundos do Contrato de Gestão nº 135/2017, firmado entre a **ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO** de São José dos Campos e a Prefeitura Municipal de São José dos Campos e Recursos Próprios da Associação Parque Tecnológico de São José dos Campos.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGENCIA

O presente contrato terá vigência a partir da assinatura e vigorá pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo, limitando-se ao prazo total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA NONA – REPACTUAÇÃO

Nos casos em que ocorrer aumento substancial de custeio, em virtude de acordo/convenção coletiva ou outro motivo, **somente se admitirá repactuação após o decurso de pelo menos 12 (doze) meses da data de assinatura do presente instrumento.**

Parágrafo Primeiro: As repactuações serão precedida de solicitação escrita da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da planilha de custos e formação de preços e de cópia devidamente autenticada de cada novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa registrada e homologada pelo órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego que fundamenta a repactuação, bem como de documentos e comprovantes idôneos que demonstrem a variação dos custos de mão de obra.

Parágrafo Segundo: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

Parágrafo Terceiro: Serão diferenciados os valores (mão de obra) dos demais componentes da formação de preços na ocasião da repactuação, obedecendo a regularidade e o rito disposto no parágrafo primeiro desta cláusula, ficando estabelecido o índice IPCA Índice de Preços ao Consumidor para os demais componentes, excetuando a mão de obra da planilha.

CLÁUSULA DEZ - RECEBIMENTO

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços por parte do **PARQUE TECNOLÓGICO** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução integral deste contrato, bem como pela solidez e segurança dos serviços contratados pelos prazos que a legislação competente prever.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas na proposta selecionada para execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de, não o fazendo, sujeitar-se às sanções seguintes, sem prejuízo de eventuais sanções legais:

11.1. **MULTA** – em caso de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou fornecimento, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 1% (um por cento) por dia de inexecução dos serviços, calculado sobre o valor do respectivo mês.

11.1.1. Quando as circunstâncias exigirem, o **PARQUE TECNOLÓGICO** poderá cumular a sanção de multa com outras previstas neste contrato ou na legislação vigente.

11.1.2. No caso de aplicação de multa, o **PARQUE TECNOLÓGICO** poderá abater de eventual parcela a ser paga, o valor correspondente ao da multa porventura imposta ou, alternativamente, levantar proporcionalmente, parte da CAUÇÃO prestada pela empresa, conforme previsto na Cláusula Quinta.

11.1.3. As multas previstas no **item 11.1** não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de responder por eventuais perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.2. **ADVERTÊNCIA** – considerada a gravidade ou a reincidência da infração, o **PARQUE TECNOLÓGICO** poderá aplicar advertência à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cumuláveis.

11.3. **RESCISÃO** – em caso de inexecução contratual, mesmo que parcial, e desde que devidamente comprovada e injustificável, o **PARQUE TECNOLÓGICO** poderá rescindir o Contrato.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais ou prazos;

- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou prazos, em especial aos encargos trabalhistas e obrigações acessórias;
- c) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao **PARQUE TECNOLÓGICO**;
- d) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a **ASSOCIAÇÃO** da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento de Seleção e neste Contrato;
- e) O desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento de um dos sócios da **CONTRATADA**;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudiquem a execução deste Contrato;

12.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do **PARQUE TECNOLÓGICO**, nos casos das alíneas acima;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo primeiro: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da diretoria, mediante parecer do responsável pela fiscalização do contrato.

Parágrafo segundo: Para as hipóteses de rescisão pelos meios definidos nas alíneas “a” e “c” do inciso II acima, deverá ser precedida de Notificação extrajudicial, com prazo de 30 dias.

Parágrafo terceiro: Para a hipótese do inciso II, alínea “b” acima, as partes poderão rescindir o presente Contrato por mútuo consentimento, sem a imposição de sanções.

CLÁUSULA TREZE – DA GARANTIA

13.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida a prestação de garantia no prazo de 30 (trinta) dias do início da vigência do Contrato, do correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato. A **CONTRATADA** deverá optar por uma das seguintes modalidades abaixo:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Fiança bancária;
- III. Seguro Garantia.

- 13.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência a ser indicada do Banco do Brasil, mediante depósito a crédito do **PARQUE TECNOLÓGICO**.
- 13.3. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade, no mínimo, de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato e obedecerá a renovação de acordo com os aditivos de contrato.
- 13.4. A **EMPRESA AUTORIZADA** terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, ou devido à rescisão do contrato por acordo entre as partes.
- 13.5. Para a hipótese de rescisão por culpa da **EMPRESA AUTORIZADA**, a restituição dos valores relativos à garantia prestada ao objeto, corresponderá ao saldo de eventual abatimento de despesas e indenizações ao **PARQUE TECNOLÓGICO - São José dos Campos**.

Parágrafo primeiro. A garantia prestada poderá responder por multas eventualmente aplicadas à **CONTRATADA** ou reverter-se em favor da **CONTRATANTE**, nos casos de prejuízos causados por culpa da **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo. Havendo utilização total ou parcial da garantia em pagamentos de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a proceder à correspondente reposição no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo terceiro. A importância referente à garantia deverá ser complementada pela **CONTRATADA**, caso venha a ocorrer algum acréscimo do valor do Contrato ou renovada no caso de vencimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data em que foi notificada pela **CONTRATANTE**, prevalecendo o mesmo percentual.

Parágrafo quarto. A garantia somente será restituída após o término de vigência do Contrato e desde que não haja pendências, devidamente corrigida monetariamente.

CLÁUSULA CATORZE – SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO.

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o disposto na legislação vigente sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, principalmente no que diz respeito ao uso de equipamentos de proteção individual, por parte de seus empregados, durante a execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINZE – CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

Nenhuma das partes poderá ser responsabilizada por prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo Primeiro: Como procedimento para justificar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, que impeça as partes de cumprir os prazos nestes estabelecidos, estas se obrigam, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de tal ocorrência, a dar ciência, por escrito, à outra parte, da existência da força maior ou caso fortuito, apresentando as necessárias comprovações.

Parágrafo Segundo: A parte notificada terá o prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de recebimento da notificação da outra parte, para considerar justificada ou não a alegação da ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese em que o caso fortuito ou força maior for aceito, serão prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas do evento ocorrido.

CLÁUSULA DEZESSEIS – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O **PARQUE TECNOLÓGICO** designará responsável (eis) para acompanhar (em) e fiscalizar (em) a execução do Contrato (Fiscal do Contrato), cabendo à **CONTRATADA** designar um Responsável para responder pelo acompanhamento e execução do Contrato, preposto seu, com poderes para atender ao solicitado pela Fiscalização do **PARQUE TECNOLÓGICO**.

CLÁUSULA DEZESSETE – SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL

Não obstante o presente Contrato preveja a prestação de serviços não personalíssimos, sempre que justificadamente o **PARQUE TECNOLÓGICO** solicitar a substituição de funcionário da **CONTRATADA**, essa última se comprometerá a fazê-lo imediatamente.

Parágrafo único – Caso seja de iniciativa da **CONTRATADA** a substituição de funcionário seu ocupante de posto no **PARQUE TECNOLÓGICO**, esse último deverá ser consultado sempre que possível.

CLÁUSULA DEZOITO – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

Não obstante a rescisão motivada por infração contratual, conforme previsto na **Cláusula Onze**, o presente contrato poderá ser rescindido também por mútuo consentimento entre as partes, sem a imposição de sanções, devendo a parte que manifestar tal interesse notificar a outra por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo ficar comprovado documentalmente que a parte notificada tenha efetivamente tomado conhecimento da intenção da outra em rescindir o Contrato.

CLÁUSULA DEZENOVE – AUMENTO OU SUPRESSÃO

Em casos especiais, devidamente justificados, o **PARQUE TECNOLÓGICO** poderá requisitar aumento ou supressão de postos, desde que o impacto financeiro do aumento/supressão não exceda **25% (vinte e cinco por cento) do valor total** do Contrato (considerado o período de 24 meses), devendo fazê-lo através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) É vedada a utilização da garantia deste Contrato para qualquer operação financeira, bem como a cessão, a subcontratação ou a transferência total ou parcial a terceiros da execução dos serviços contratados, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- b) A **CONTRATANTE** poderá solicitar a qualquer tempo, quaisquer documentos da **CONTRATADA**, para comprovação de regularidade de situação cadastral ou da

contratação dos empregados envolvidos na prestação do serviço e demais documentos considerados pertinentes pela **CONTRATANTE**;

- c) A celebração do presente Contrato não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os empregados indicados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços. Caso a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, venha a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de emprego, a **CONTRATADA** obriga-se a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações, assumindo integralmente por eventuais custos, despesas, impostos, indenizações, ou afins.
- d) A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de qualificação e habilitação exigidas no instrumento de Seleção.

CLÁUSULA DEZOITO – FORO

Para dirimir quaisquer controvérsias originárias do presente instrumento, fica eleito o foro da comarca de São José dos Campos, estado de São Paulo, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, escritas apenas no anverso, perante as testemunhas que ao final se identificam.

São José dos Campos _____ de _____ de 2018.

PARQUE TECNOLÓGICO:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF: