

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

CARTA CONVITE - EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

A Fundação Cultural de Belo Horizonte – FUNDAC-BH comunica que se encontra aberta licitação, na modalidade CONVITE, sob o número 001/2003, do tipo menor valor de remuneração por prestação de serviço.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação (com fornecimento de material), em suas dependências, pelo prazo de 12 meses consecutivos e ininterruptos, conforme discriminados no quadro a seguir:

Tipo de Área	Endereço	Metragem (em m²)
Interna	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	20.805,00
Externa	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	5.785,00
Esquadrias e Vidros	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	2.851,77
Interna	Av. Mário Werneck, 1685 - Buritis	49145,30
Externa	Av. Mário Werneck, 1685 - Buritis	98950,00
Esquadrias e Vidros	Av. Mário Werneck, 1685 - Buritis	6400,00
Interna	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	30155,00
Externa	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	45900,00
Esquadrias e Vidros	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	1485,00
Interna	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	5460,00
Externa	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	1250,00
Esquadrias e Vidros	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	1000,00
CASDEC – Interna	Rua Líbero Leone 260 Buritis	150,00
CASDEC – Externa	Rua Líbero Leone 260 Buritis	5203,68
CASDEC – Esquadria e vidros	Rua Líbero Leone 260 Buritis	25,00

Os envelopes contendo a documentação (envelope nº1) e a proposta comercial (envelope nº2) deverão ser entregues até as 11:00 horas do dia 11 de abril de 2003 à rua Líbero Leone nº 260, Bloco D, recepção da Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio, 2º andar, bairro Buritis - Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-710. A sessão pública de abertura dos envelopes de documentação (ENVELOPE Nº 1) será às 14:00 horas do dia 11 de abril de 2003 à Av. Mário Werneck 1685, bairro Buritis - Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-610, sala de reuniões do bloco B1 e cada empresa participante poderá estar representada por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

A abertura dos envelopes contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 2) das empresas cuja documentação atendeu plenamente às condições estabelecidas nesse edital, será realizada no às 14:00 horas do dia 14 de abril de 2003, à Av. Mário Werneck 1685, bairro Buritis - Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-610, sala de reuniões do bloco B1 e cada empresa participante poderá estar representada por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

Serão permitidas visita para vistoria nas áreas onde o serviço será realizado entre os dias 2 e 7 de abril de 2003, mediante solicitação prévia através dos telefones 3423.9516 e 3378.7349.

Os interessados poderão ter acesso à íntegra do edital através do site www.fundac.org.br, a partir do dia 28/03/2003.

Atenciosamente;

Comissão Interna de Licitação

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

A ser assinada pelo participante da licitação no momento da entrega dos envelopes com a documentação para habilitação e com a proposta comercial. Essa declaração será anexada ao restante da documentação apresentada no momento da abertura das propostas.

Belo Horizonte, de de 2003.

À Comissão de Licitação da Fundação Cultural de Belo Horizonte - FUNDAC-BH.
Concorrência nº 001/2003.

Referência: Aceitação dos termos do edital.

Prezados Senhores;

Pela presente, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no edital da concorrência 001/2003 desta Fundação e manifestamos nossa concordância irrestrita e irretroatável com as mesmas.

Atenciosamente;

Representante da empresa participante

Nome legível e assinatura em papel timbrado da empresa, juntamente com carimbo do CNPJ.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

EDITAL DE LICITAÇÃO

A Fundação Cultural de Belo Horizonte – FUNDAC-BH, comunica que se encontra aberta licitação, na modalidade convite, sob o número 001/2003, do tipo menor valor de remuneração, para selecionar empresa de prestação de **serviços de limpeza e conservação (com fornecimento de material), pelo prazo de 12 meses consecutivos e ininterruptos, em suas dependências.**

Os envelopes contendo a documentação (ENVELOPE Nº1) e a proposta comercial (ENVELOPE Nº2) deverão ser entregues até as 11:00 horas do dia 11 de abril de 2003 à rua Líbero Leone nº 260, Bloco D, recepção da Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio, 2º andar, bairro Buritis - Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-710. A sessão pública de abertura dos envelopes de documentação (ENVELOPE Nº 1) será às 14:00 horas do dia 11 de abril de 2003 à Av. Mário Werneck 1685, bairro Buritis - Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-610, sala de reuniões do bloco B1 e cada empresa participante poderá estar representada por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

A abertura dos envelopes contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 2) das empresas cuja documentação atendeu plenamente às condições estabelecidas nesse edital, será realizada no às 14:00 horas do dia 14 de abril de 2003, à Av. Mário Werneck 1685, bairro Buritis - Belo Horizonte, MG, CEP 30.455-610, sala de reuniões do bloco B1 e cada empresa participante poderá estar representada por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

Capítulo I – Do objeto da concessão

1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação (com fornecimento de material) nas dependências da Fundação Cultural de Belo Horizonte - FUNDAC-BH , conforme discriminados no quadro a seguir:

Tipo de Área	Endereço	Metragem (em m²)
Interna	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	20.805,00
Externa	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	5.785,00
Esquadrias e Vidros	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	2.851,77
Interna	Av. Mário Werneck, 1685 - Buritis	49145,30
Externa	Av. Mário Werneck, 1685 - Buritis	98950,00
Esquadrias e Vidros	Av. Mário Werneck, 1685 - Buritis	6400,00
Interna	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	30155,00
Externa	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	45900,00
Esquadrias e Vidros	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	1485,00
Interna	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	5460,00
Externa	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	1250,00
Esquadrias e Vidros	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	1000,00
CASDEC – Interna	Rua Líbero Leone 260 Buritis	150,00
CASDEC – Externa	Rua Líbero Leone 260 Buritis	5203,68
CASDEC – Esquadria e vidros	Rua Líbero Leone 260 Buritis	25,00

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

Capítulo II – Das obrigações do vencedor da licitação e descrição mínima dos serviços a serem executados.

A empresa vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

- 1 - Executar os serviços de limpeza e conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas, áreas externas e esquadrias, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da FUNDAC-BH, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados pela Fundação;
- 2 - Arcar com o ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção, fornecendo permanentemente com a frequência que se fizerem necessárias, os seguintes materiais: água sanitária, álcool, algodão, aspirador de pó, ferro de passar, balde, bomba para desentupir, bomba pulverizadora para inseticida, ceras para limpeza, graxa para conservação, inseticida, limpa-metals, limpa-plástico, limpa-vidros, luva para limpeza, pá de lixo, palha de aço, pano, papel higiênico branco e de boa qualidade, potassa, raticida, removedor, rodo, sabão em barra, sabão e sabonete líquidos, saco para lixo, saponáceos, soda cáustica, solvente, toalha de papel, trincha, tubo de borracha ou de plástico, vasculhador, vassoura, vassourinha, e outros materiais e/ou equipamentos necessários para o desempenho de suas tarefas;
- 3 - Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Fundação, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 4 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais idôneos, com escolaridade mínima de primeiro grau, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 5 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado pela FUNDAC-BH ter conduta inconveniente;
- 6 - Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 7 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 8 - Identificar todos os equipamentos ferramentas e utensílios de sua propriedade, como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da FUNDAC-BH;

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

- 9 - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente das tarefas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-as de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 10 - Nomear encarregado(s) responsável(eis) pelos serviços em cada endereço, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerá(ão) no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este(s) encarregado(s) terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao(s) representante(s) nomeado(s) da FUNDAC-BH para adoção de providências pertinentes, com o objetivo de serem corrigidas todas as falhas detectadas;
- 11 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 12 - Instruir a seus empregados quanto a prevenção de incêndio nas áreas da FUNDAC-BH;
- 13 - Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 14 - Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sendo obrigatória a exibição dos comprovantes de cumprimento desses encargos, com autenticação bancária que comprove seu recolhimento;
- 15 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 16 - Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, nas quantidades e qualidade necessárias, cuidando para que estes não falem nos banheiros;
- 17 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- 18 - Os serviços deverão ser executados de tal maneira que não interfiram no bom andamento das rotinas acadêmicas e funcionais da FUNDAC-BH.

A CONTRATADA executará os serviços relacionados a seguir, com a seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com aspirador de pó e remoção das manchas com produtos químicos;
- Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Aspirar o pó em todo o piso carpetado, removendo manchas com produtos adequados;
- Proceder a lavagem e higienização de vasos sanitários, assentos e pias das instalações sanitárias, com produto antigermo, bactericida, desinfetante e desodorante, duas vezes ao dia;
- Limpeza e higienização das paredes azulejadas, com passagem de pano úmido e polimento, removendo manchas e lustrando-as;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de granito, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento da área interna e toda a área externa pavimentada e não pavimentada;
- Limpar com desinfetantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel higiênico, toalha e sabonete líquido e em barra os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó e higienizar os telefones, com utilização de flanelas e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Aguar e varrer, os jardins e praticar as demais atividades de conservação dos mesmos, mantendo-os sempre tratados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela FUNDAC-BH, e acondicionando novos sacos nas respectivas lixeiras;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente;
- Limpar os corrimões;
- Limpar as escadas com passagem de pano úmido e polimento, tal como nos demais pisos;
- Suprir os bebedouros com garrafões, fornecidos pela FUNDAC-BH;
- Vaporização com spray antifumo, de todos os ambientes fechados para refrigeração antes do início de cada expediente;
- Executar demais serviços considerados necessários na frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de granito, mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, encerá-los e lustrá-los;

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

- Passar pano úmido com desinfetantes nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar, convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, etc.;
- Nos jardins, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, adubação, podagem e aplicação de defensivos agrícolas conforme necessidade;
- Limpar com produtos adequados, retirando o pó, os vidros e esquadrias em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- Limpar todas as luminárias e globos de iluminação;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Lavagem das paredes e divisórias (a seco);
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- Vasculhação do telhado;
- Lubrificação de fechaduras e dobradiças;
- Lubrificação das roldanas de cadeiras e grupos estofados, articulação de metal e outros;
- Polir e lustrar todos os móveis de madeira e fazer a limpeza com material adequado nos aparelhos elétricos e computadores;
- Limpeza, com remoção de manchas usando produtos adequados, do revestimentos dos grupos estofados;
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina, roçagem e retirada de toda a área externa, de plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Limpar todos os vidros esquadrias em geral (face interna e externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Efetuar lavagens de áreas carpetadas;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar (duas vezes por ano), as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-la;
- Imunização geral de todo o prédio (duas vezes por ano), com composto químico de inseticida de ação múltipla aplicada a jato de máquina;
- Lavar (duas vezes por ano) paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- Executar outros serviços não especificados acima, mas que reclamem uma atenção no período correspondente.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

Capítulo III – Da remuneração pelos serviços.

1 – O vencedor dessa licitação será aquele que oferecer à FUNDAC-BH os serviços descritos no capítulo anterior pelo menor preço.

2 – Caso haja empate entre as ofertas de dois ou mais licitantes, o critério de desempate será o sorteio, na presença dos participantes cujas propostas empataram, não cabendo aos proponentes presentes ou ausentes qualquer recurso ou reclamação sobre essa ou outras decisões que possam ser tomadas.

3 – O dia e a forma de pagamento serão definidos em contrato entre a FUNDAC-BH e o vencedor da licitação.

4 – A forma de cálculo dos valores mensal e total do contrato, por localidade, serão obtidos preenchendo o quadro

Endereço:

Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (A)	Áreas em m² (B)	subtotal (AxB)
Áreas internas			
Áreas externas			
Esquadrias			
TOTAIS			

Valor mensal por endereço: R\$

Valor total da proposta comercial R\$

Sendo que: Valor total = valor mensal x 12 meses

Quantidade de funcionários envolvidos _____

5 – Os preços deverão ser escritos em moeda nacional, em algarismos e por extenso. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

6 – Não serão admitidas retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebidas as propostas.

Capítulo IV – Da participação na licitação.

1 – Poderão participar dessa licitação empresas que atenderem às exigências desse edital.

2 – Deverá constar no objeto social da empresa que essa exerça a atividade específica de conservação e limpeza de ambientes.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

- 3 – Será vedada a participação de empresas que:
- a – sejam declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - b – estejam sob processo e concordata ou falência.

Capítulo V – Da garantia contratual

1 - A vencedora dessa concorrência se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, devendo apresentar à FUNDAC -BH, por ocasião da assinatura do contrato, o comprovante de uma das modalidades a seguir:

- a - caução em dinheiro;
- b - fiança bancária;
- c - seguro-garantia.

2 - Utilizada a garantia, a empresa vencedora dessa licitação fica obrigada a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela FUNDAC-BH.

3 - O valor em dinheiro depositado em caução será administrado por banco escolhido conjuntamente entre a FUNDAC-BH e a empresa vencedora da licitação, e essa terá acesso a extratos mensais de simples verificação da conta de caução.

4 - Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento, os seguintes requisitos:

- a - prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;
- b - expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento à FUNDAC-BH, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c - expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil e nos artigos 261 e 262 do Código Comercial;
- d - cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- e - não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos nos itens acima deste Edital ou que não goze da confiança da FUNDAC-BH, sem que essa tenha que prestar quaisquer esclarecimentos sobre sua decisão e da qual não caberá recursos.

5 - Em se tratando de seguro-garantia:

- a - a apólice deverá indicar a FUNDAC -BH como beneficiário;
- b - não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da FUNDAC-BH;
- c - o valor da garantia somente poderá ser disponibilizado à empresa vencedora da licitação quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua dívida inadimplida com a FUNDAC-BH e mediante expressa autorização desta.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

Capítulo VI – Da identificação dos envelopes, relação de documentos e formulação das propostas.

1 – Os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, cada um deles identificados segundo a forma a seguir:

<p>DOCUMENTAÇÃO</p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2003 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA -</p> <p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE</p> <p>NOME DA EMPRESA</p>

<p>PROPOSTA COMERCIAL</p> <p>PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2003 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA -</p> <p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE</p> <p>NOME DA EMPRESA</p>

2 – As empresas licitantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, em cópia legível autenticada por cartório competente, exceto nos casos onde tais documentos possam ser obtidos via internet, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de documentação:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento que participará da licitação;
- Registro comercial no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de Sociedades por Ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhado de prova de eleição de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro e autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

- Prova de registro cadastral emitido pela prefeitura municipal da sede e filial do licitante que eventualmente venha prestar o serviço licitado (original ou cópia autenticada);
- Prova de registro de inscrição estadual;
- Prova de quitação com as fazendas federal, estadual (quando for o caso) e municipal, referentes ao domicílio da sede e filial do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual, devidamente atualizada;
- Certidão de quitação com a dívida ativa da união, referente ao domicílio da sede e filial do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual, devidamente atualizada ;
- Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débito (CND) emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- Certidão de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não anterior a 30 (trinta) dias da data de abertura dos envelopes;
- Declaração de que conhece a execução dos serviços de que trata ao presente Edital;
- No mínimo 3 (três) atestados de capacidade técnica, com data de emissão de até 60 dias anteriores à data de abertura dos envelopes de documentação, contendo obrigatoriamente nome, cargo e telefone de contato do funcionário responsável pela assinatura do atestado, que comprovem a aptidão para o desempenho dos serviços de limpeza e conservação com utilização de material próprio, compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, fornecidos por pessoas de direito público ou privado.

3 – Também deverão ser apresentados balanços patrimoniais e demonstrações do resultado dos exercícios (DREs) dos 3 (três) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente carimbadas pela Junta Comercial ou cartório competente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4 - Para a comprovação da boa situação financeira a empresa proponente deverá atender ou superar a pelo menos quatro dos seis índices descritos a seguir, sob pena de inabilitação:

- a) ILC – Índice de Liquidez Corrente
 $ILC = (AC)/(PC) \geq 0,70$
- b) ILG – Índice de Liquidez Geral
 $ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP) \geq 0,70$
- c) ILS – Índice de Liquidez Seca
 $ILS = (AC-EST-DES)/PC \geq 0,56$
- d) QS – Quociente de Solvência
 $QS = AT/(PT-PL) \geq 1,40$

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

e) GCT – Garantia de Capital de Terceiros
 $GCT = PL / (PT - PL) \geq 0,70$

f) LG – Liquidez Geral
 $LG = (AT - AP) / PT \geq 0,70$

Onde:

AC	=	Ativo Circulante
AP	=	Ativo Permanente
AT	=	Ativo Total
PC	=	Passivo Circulante
DES	=	Despesas Pagas Antecipadamente
PL	=	Patrimônio Líquido
ELP	=	Exigível a Longo Prazo
PT	=	Passivo Total
EST	=	Estoques
RLP	=	Realizáveis a Longo Prazo

5 – Só serão admitidas fotocópias com autenticação cartorial.

6 - A proposta comercial deverá ser apresentada em uma via e deverá referir-se ao objeto especificado nesta licitação, datilografada ou processada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, com identificação da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal, em todas as folhas, em papel timbrado ou com carimbo da razão social, devidamente identificado e qualificado, com nome por extenso, CPF e endereço, com aposição de carimbo de CNPJ, dela constando obrigatoriamente:

- Nome da empresa proponente;
- Endereço da empresa proponente;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Inscrição estadual (se houver) e Municipal;
- Telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- Número do processo licitatório;
- Descrição completa do objeto ofertado;
- Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias no mínimo, a contar da data de apresentação da mesma.

7 - A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o solicitado inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope de proposta de preços.

Capítulo VII – Do julgamento e recursos.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

1 – A Comissão de Licitação adotará o seguinte procedimento:

- Serão indicados pelos participantes, dois representantes para verificação da integridade dos envelopes;
- A ordem de abertura dos envelopes será de acordo com a data e horário de entrega dos mesmos, sendo aberto em primeiro lugar o envelope entregue primeiro;
- Somente serão abertos os envelopes nº 2 – PROPOSTAS COMERCIAIS das empresas que tiverem sua documentação analisada e não sofrerem impugnação nesse processo;
- Somente terão acesso ao processo de abertura dos envelopes nº 2 – PROPOSTAS COMERCIAIS, os representantes das empresas participantes;
- As propostas comerciais incompletas segundo os termos desse edital, manifestamente inexeqüíveis, financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação, serão consideradas desclassificadas. As propostas comerciais consideradas válidas serão apresentadas a todos os participantes da reunião de julgamento;
- A proclamação do vencedor será feita em, no máximo 5 (cinco) dias úteis após o término da reunião de julgamento, através do site www.fundac.org.br

2 – Qualquer participante poderá recorrer formalmente à Comissão de Licitação caso se sinta prejudicado durante o processo de abertura dos envelopes. Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente da Comissão de Licitação, por escrito, em até 24 horas corridas após a abertura das propostas. Os recursos eventualmente apresentados não terão efeito suspensivo sobre o resultado da licitação. O resultado dos recursos eventualmente apresentados, serão publicados juntamente com a proclamação do resultado da licitação e às empresas propugnadoras não caberá réplica.

3 – Aos participantes da licitação que não comparecerem à abertura dos envelopes não será dado o direito de apresentar recursos.

4 – A empresa vencedora da licitação será convidada a assinar o contrato de concessão de serviço num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação dos resultados e dos recursos eventualmente interpostos.

5 - A empresa vencedora da licitação deverá iniciar a prestação de serviços no dia 05 de maio de 2003, ressalvando entendimento particular entre as partes, em casos que a FUNDAC-BH, a seu exclusivo critério, julgar relevantes.

Capítulo VIII – Das disposições gerais.

1- Os casos omissos a esse edital serão resolvidos exclusivamente pela Comissão de Licitação e às suas decisões não caberão recurso de nenhuma espécie. Os participantes ficam cientes que a simples apresentação da proposta comercial indica que têm pleno conhecimento dos elementos constantes desse edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares de execução dos serviços, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

2 – A FUNDAC-BH reserva-se o direito de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, por motivo relevante, adiar, revogar ou anular a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

3 – Caso a empresa ganhadora da licitação se recuse a assinar o contrato, ficará impedida de participar de outros processos licitatórios na FUNDAC-BH pelo prazo de 01 (um) ano e a empresa classificada logo a seguir será automaticamente proclamada como vencedora.

4 – A FUNDAC-BH reserva-se ao direito de recusar ofertas comerciais – mesmo a eventual ganhadora, se entender que os preços ofertados forem incompatíveis com aqueles praticados pelo mercado.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

MINUTA DE CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - DAS PARTES:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE-FUNDAC-BH, com sede à Rua Diamantina, 491 – Bairro Lagoinha, Belo Horizonte - MG, inscrita sob o CNPJ n.º 17.228.685/0001-20, inscrição Estadual n.º 062.189605.00-41, doravante denominada CONTRATANTE.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LTDA., com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX , Bairro XXXXXXXXXX , Belo Horizonte - MG, inscrita no C.G.C. n.º XXXXXXXXXXXXX/XXXX-XX e Inscrição Estadual n XXXXXXXXXXXXXXX , doravante denominada CONTRATADA.

2 - OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO (com fornecimento de material), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, nas dependências da Fundação Cultural de Belo Horizonte, a saber : Campus Estoril I e II, Campus Lourdes, Campus Diamantina, Campus Nova Floresta e sede da Fundação à Rua Diamantina 491, todas as unidades em Belo Horizonte / MG.

2.2 - O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

2.3 - A prestação dos serviços por endereço será de acordo com o quadro a seguir:

Tipo de Área	Endereço	Metragem (em m²)
Interna	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	20.805,00
Externa	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	5.785,00
Esquadrias e Vidros	Conjunto Rua Diamantina, 491+ 567- Lagoinha	2.851,77
Interna	Av. Mário Werneck, 1685 – Buritis	49145,30
Externa	Av. Mário Werneck, 1685 – Buritis	98950,00
Esquadrias e Vidros	Av. Mário Werneck, 1685 – Buritis	6400,00
Interna	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	30155,00
Externa	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	45900,00
Esquadrias e Vidros	Rua Paru, 800 - Nova Floresta	1485,00
Interna	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	5460,00
Externa	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	1250,00
Esquadrias e Vidros	Av. Olegário Maciel, 1627 – Lourdes	1000,00
CASDEC – Interna	Rua Líbero Leone 260 Buritis	150,00
CASDEC – Externa	Rua Líbero Leone 260 Buritis	5203,68
CASDEC – Esquadria e vidros	Rua Líbero Leone 260 Buritis	25,00

3.0 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Os serviços contratados serão prestados pela CONTRATADA, nas dependências internas e externas do CONTRATANTE, mediante a utilização de pessoal profissionalmente habilitado, especializado e treinado, assim como devidamente uniformizado e identificado e possuindo nível mínimo de escolaridade em primeiro grau.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

3.2 - A CONTRATADA executará os serviços com as respectivas frequências relacionadas no anexo I deste contrato.

3.3 - Além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA obriga-se aos procedimentos constantes do anexo II deste contrato.

3.4 - O efetivo de funcionários da CONTRATADA irá trabalhar dentro dos horários e escalas aprovados pelo CONTRATANTE, respeitando-se sempre a legislação em vigor.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES;

4.1 - Além das demais obrigações assumidas pelo presente contrato, obriga-se a CONTRATADA pela observância do que segue abaixo estabelecido:

4.1.1 - Quaisquer danos causados a equipamentos e ferramentas da CONTRATANTE por falhas dos funcionários da CONTRATADA, serão devidamente apurados os custos, para desconto em fatura.

4.1.2 - A CONTRATADA fica obrigada a repor funcionários sem alteração nos custos devido a qualquer tipo de ausência constatada. Exemplos de ausência: faltas, acidentes de trabalho, auxílio doença, casamento, auxílio paternidade auxílio maternidade e outros.

4.1.3 - A contratação e os pagamentos dos profissionais que serão alocados aos serviços ora contratados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.4 - A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente .

4.1.5 - À CONTRATADA é expressamente vedado mudar de local ou alterar a instalação dos equipamentos e/ou móveis existentes nas dependências internas do CONTRATANTE, sem sua prévia autorização.

4.1.6 - A CONTRATADA providenciará, junto aos órgãos competentes, as licenças que se fizerem necessárias ao pleno desempenho de suas atividades.

4.1.7 - A CONTRATADA treinará previamente os membros de sua equipe de trabalho, dotando-lhes de experiência compatível com os serviços contratados de Limpeza e Conservação . Enfim, todas as informações necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

4.1.8 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer o uniforme aos membros de sua equipe, renovando-o a cada 06 (seis) meses ou quando se fizer necessário para mantê-lo em perfeita ordem. Os modelos e cores serão de acordo com as padronizações da CONTRATADA, não podendo ser de cor igual ao do CONTRATANTE.

4.1.9 - A CONTRATADA, por si ou por seus profissionais, obedecerá ao Regimento Interno e às Normas de Procedimentos do CONTRATANTE, cujos documentos integram este instrumento, como se dele parte fosse, independentemente de transcrição, declarando, que tem pleno conhecimento do inteiro teor de tais documentos tendo-os recebido quando da assinatura deste contrato.

4.1.10 - Os funcionários da CONTRATADA descritos neste contrato, não prestarão serviços particulares a empregados do CONTRATANTE dentro de suas dependências.

4.1.11 - A CONTRATADA se obriga a manter em suas dependências, arquivo de toda a documentação relativa aos funcionários ora lotados em suas dependências, à disposição do CONTRATANTE, da Fiscalização do Trabalho e Previdência Social.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

4.1.12 - A CONTRATADA se obriga a exibir à CONTRATANTE, mensalmente, a documentação referida no item 4.1.11, bem como o comprovante de recolhimento de todas as obrigações previdenciárias e tributárias que incidirem sobre a prestação de serviços e a remuneração dos empregados da CONTRATADA designados para o cumprimento do objeto do contrato, sob pena de não recebimento da remuneração pela prestação dos serviços referente ao período da documentação não exibida.

4.1.13 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

4.2 - Além das demais obrigações assumidas neste contrato, compromete-se o CONTRATANTE :

4.2.1 - Pagar os valores acordados, nas épocas combinadas, como remuneração pelos serviços da CONTRATADA, observando o disposto nos itens 4.1.1, 4.1.12 e 5.1.3 parágrafo único deste contrato.

4.2.2 - Ceder, para uso exclusivo da CONTRATADA, objetivando o desempenho dos serviços contratados, um espaço (sala) destinado a vestiários e guarda dos pertences pessoais dos membros da equipe responsável pela execução dos serviços contratados, que deve sempre ser mantido em perfeito estado de higienização e limpeza pela CONTRATADA, podendo o CONTRATANTE, por seus prepostos, nele adentrar para as fiscalizações que julga oportunas. As demais áreas de serviços utilizadas pela CONTRATADA, tais como, sanitários, vestiários, refeitórios, etc., devem ser mantidos em perfeito estado de higiene, limpeza e arrumação pela CONTRATADA.

4.2.3 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5 - DA SELEÇÃO FUNCIONAL E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, indicar auditores independentes para verificar os recolhimentos dos encargos sociais dos funcionários que estiverem prestando serviços em suas dependências e fiscalizar os serviços ora contratados através de seus prepostos. Sendo constatada quaisquer irregularidades na execução dos mesmos, a CONTRATADA será informada a fim de que tome as providências necessárias; inclusive, aplique as medidas disciplinares que julgar cabíveis, no caso das irregularidades serem decorrentes de falha de membros de sua equipe de trabalho.

5.2 - A Fiscalização do CONTRATANTE fará inspeções periódicas nos serviços da CONTRATADA e quaisquer reclamações ou advertências feitas à mesma lhe serão transmitidas por escrito. Eventuais omissões na fiscalização, não eximirá a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, da sua total e exclusiva responsabilidade pela boa execução dos serviços.

5.3 - A CONTRATADA se obriga, expressamente, a manter o CONTRATANTE inteiramente isento de quaisquer responsabilidades referentes à legislação trabalhista, da relação de emprego entre ela, CONTRATADA, e seus funcionários, comprometendo-se a assumir de maneira isolada, o polo passivo das reclamações trabalhistas e/ou ações judiciais relativas à relação de emprego, não sendo possível, declarando em Juízo ser a única responsável por eventuais pagamentos e/ou indenizações pleiteadas.

Parágrafo único:

No caso de ocorrer reclamação trabalhista por parte de empregado da CONTRATADA, envolvendo a CONTRATANTE, desde que a discussão seja referente aos assuntos previstos neste contrato, poderá a CONTRATANTE, deduzir e reter em seu poder, como garantia, todos os valores reclamados, da importância total que a CONTRATANTE tiver que pagar à CONTRATADA no mês da ocorrência.

6 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1- O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, INSS, comprovante de pagamento dos salários e quaisquer outros encargos incidentes na relação entre CONTRATADA e seus empregados, correspondentes ao período de execução do serviço.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

6.2 - A não apresentação da documentação supra referente ao mês anterior ao pagamento dentro do prazo estabelecido, justificará em retenção do pagamento da fatura até a apresentação das cópias comprobatórias.

6.3 - A CONTRATANTE de serviços executados irá reter 11 % a título de repasse para seguridade social, sobre o valor da mão-de-obra constantes na nota fiscal do mês de referência.

6.4 - A CONTRATANTE de serviços executados irá reter 1% a título de imposto de renda sobre o valor dos serviços constantes na nota fiscal do mês de referência.

6.5 - Conforme previsto no respectivo Edital de Licitação, a CONTRATANTE reterá 5 % (cinco por cento) do valor total da fatura à título de caução ou a CONTRATADA é obrigada a apresentar fiança bancária ou seguro-garantia à CONTRATANTE na assinatura deste contrato.

6.5.1 – No caso da opção por fiança bancária ou seguro-garantia, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a documentação correspondente, que passa a ser parte integrante desse contrato na forma de anexo.

6.6 - Caso a CONTRATADA opte por caução em dinheiro, o mesmo será retido e depositado na conta bancária do Banco XXXXXXXXXX, Agência XXXXXXXXX, conta n° XXXXXXXX, tendo a CONTRATADA acesso a extratos bancários da mesma.

7 - DO PREÇO:

7.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato pelo preço de R\$ XXXX,XX mensais, constante da sua proposta comercial, no qual está incluso todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

7.2 - O preço citado na cláusula anterior é fixo e irrevogável pelo prazo de vigência deste contrato.

8 - DOS ENCARGOS, TÍTULOS E TRANSFERÊNCIA:

8.1 - A CONTRATADA declara que todo o pessoal alocado à execução dos serviços será para o exercício das funções de Limpeza e Conservação, atuando nas áreas internas e externas, previamente definidas pelo CONTRATANTE.

8.2 - À CONTRATADA é vedado transferir a terceiros, total ou parcialmente, o presente contrato, sem prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE, ficando sempre e em quaisquer hipóteses, obrigada, por si e seus sucessores, perante o CONTRATANTE, pelo cumprimento das obrigações contratuais.

9 - DA VIGÊNCIA / RESCISÃO / RESILIÇÃO:

9.1 - O prazo de vigência do presente contrato é por um período de 12 meses consecutivos e ininterruptos a partir de XX/XX/XXXX.

9.2 - O presente contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de qualquer aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

9.2.1 - Descumprimento de qualquer cláusula contratual, ou cometimento de reiteradas faltas ou de irregularidades praticadas na prestação dos serviços, neste casos, sem prejuízo das cominações previstas neste instrumento e das perdas e danos decorrentes;

9.2.2 - Não cumprimento às determinações emanadas pelo CONTRATANTE, relativas à prestação dos serviços de responsabilidade da CONTRATADA;

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

9.2.3 - Transferência parcial ou total do objeto deste contrato a terceiros, sem prévia aprovação do CONTRATANTE;

9.2.4 - Falência, concordata, dissolução ou liquidação de quaisquer das partes;

10 -DAS PENALIDADES:

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a penalidade de:

- a – Advertência
- b – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula contratual, cabível na reincidência;
- c - Suspensão do direito de licitar e contratar com a FUNDAC-BH, por prazo de até 02 (dois) anos;

10.2 - A multa será aplicada sobre o valor do contrato, corrigido à época da aplicação da penalidade, e poderá ser descontado dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso cobrado judicialmente.

11 - ALTERAÇÕES:

11.1 - Qualquer alteração na redação deste contrato será feita através de termo aditivo assinado pelas partes e firmado por duas testemunhas.

12 - DO FORO

12.1 - Elegem as partes, o Foro da Comarca de Belo Horizonte (MG), em preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas, pretensões ou direitos decorrentes do presente contrato.

12.2 - E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para um mesmo fim.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXXXXXXX de 2003.

FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HTE.
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO I AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE O CONTRATANTE FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE E A CONTRATADA XX

A CONTRATADA executará os serviços relacionados a seguir, com a seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com aspirador de pó e remoção das manchas com produtos químicos;
- Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Aspirar o pó em todo o piso carpetado, removendo manchas com produtos adequados;
- Proceder a lavagem e higienização de vasos sanitários, assentos e pias das instalações sanitárias, com produto antigêrme, bactericida, desinfetante e desodorante, duas vezes ao dia;
- Limpeza e higienização das paredes azulejadas, com passagem de pano úmido e polimento, removendo manchas e lustrando-as;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de granito, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento da área interna e toda a área externa pavimentada e não pavimentada;
- Limpar com desinfetantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel higiênico, toalha e sabonete líquido e em barra os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó e higienizar os telefones, com utilização de flanelas e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Aguar e varrer, os jardins e praticar as demais atividades de conservação dos mesmos, mantendo-os sempre tratados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela FUNDAC-BH, e acondicionando novos sacos nas respectivas lixeiras;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente;
- Limpar os corrimões;
- Limpar as escadas com passagem de pano úmido e polimento, tal como nos demais pisos;
- Suprir os bebedouros com garrações, fornecidos pela FUNDAC-BH;

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

- Vaporização com spray antifumo, de todos os ambientes fechados para refrigeração antes do início de cada expediente;
- Executar demais serviços considerados necessários na frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de granito, mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, encerá-los e lustrá-los;
- Passar pano úmido com desinfetantes nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar, convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, etc.;
- Nos jardins, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, adubação, podagem e aplicação de defensivos agrícolas conforme necessidade;
- Limpar com produtos adequados, retirando o pó, os vidros e esquadrias em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar todas as luminárias e globos de iluminação;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Lavagem das paredes e divisórias (a seco);
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- Vasculhação do telhado;
- Lubrificação de fechaduras e dobradiças;
- Lubrificação das roldanas de cadeiras e grupos estofados, articulação de metal e outros;
- Polir e lustrar todos os móveis de madeira e fazer a limpeza com material adequado nos aparelhos elétricos e computadores;
- Limpeza, com remoção de manchas usando produtos adequados, do revestimentos dos grupos estofados;
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina, roçagem e retirada de toda a área externa, de plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

- Limpar todos os vidros esquadrias em geral (face interna e externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Efetuar lavagens de áreas carpetadas;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar (duas vezes por ano), as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-la;
- Imunização geral de todo o prédio (duas vezes por ano), com composto químico de inseticida de ação múltipla aplicada a jato de máquina;
- Lavar (duas vezes por ano) paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- Executar outros serviços não especificados acima, mas que reclamem uma atenção no período correspondente.

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

ANEXO II AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A CONTRATANTE FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE E A CONTRATADA XXX

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

1 - Executar os serviços de limpeza e conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas, áreas externas e esquadrias, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da FUNDAC-BH, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados pela Fundação;

2 - Arcar com o ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção, fornecendo permanentemente com a frequência que se fizerem necessárias, os seguintes materiais: água sanitária, álcool, algodão, aspirador de pó, ferro de passar, balde, bomba para desentupir, bomba pulverizadora para inseticida, ceras para limpeza, graxa para conservação, inseticida, limpa-metais, limpa-plástico, limpa-vidros, luva para limpeza, pá de lixo, palha de aço, pano, papel higiênico branco e de boa qualidade, potassa, raticida, removedor, rodo, sabão em barra, sabão e sabonete líquidos, saco para lixo, saponáceos, soda cáustica, solvente, toalha de papel, trincha, tubo de borracha ou de plástico, vasculhador, vassoura, vassourinha, e outros materiais e/ou equipamentos necessários para o desempenho de suas tarefas;

3 - Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Fundação, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

4 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais idôneos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado pela FUNDAC-BH ter conduta inconveniente;

6 - Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

7 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e

PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA
Comissão Interna de Licitação – FUNDAC-BH

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

8 - Identificar todos os equipamentos ferramentas e utensílios de sua propriedade, como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da FUNDAC-BH;

9 - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente das tarefas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-as de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

10 - Nomear encarregado(s) responsável(eis) pelos serviços em cada endereço, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerá(ão) no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este(s) encarregado(s) terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao(s) representante(s) nomeado(s) da FUNDAC-BH para adoção de providências pertinentes, com o objetivo de serem corrigidas todas as falhas detectadas;

11 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12 - Instruir a seus empregados quanto a prevenção de incêndio nas áreas da FUNDAC-BH;

13 - Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

14 - Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

15 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

16 - Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, nas quantidades e qualidade necessárias, cuidando para que estes não falem nos banheiros;

17 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

18 - Os serviços deverão ser executados de tal maneira que não interfiram no bom andamento das rotinas acadêmicas e funcionais da FUNDAC-BH.