

**ATO CONVOCATÓRIO**  
**PROCESSO nº 20.467/2014**

**Data MÁXIMA para resposta: 05 de setembro de 2017.**

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para locação de veículos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**1. OBJETO**

O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada para locação de veículos para atendimento do Programa de Internação Domiciliar, Setor de Hospitalidade e setor de Infraestrutura do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos no presente Ato Convocatório.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas preferencialmente de forma eletrônica, em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e *e-mail* da participante.

2.2. As propostas deverão ser encaminhadas com o valor unitário que será cobrado para cada serviço e unidade do CHMSBC, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

2.4. **A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;**

2.5. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento.

2.6. Ao CHMSBC fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase deste processo, para verificar a autenticidade e veracidade de documentos e de informações apresentadas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do Processo.

**3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico aos seguintes endereços eletrônicos até o dia 05 de setembro de 2017.

- a) [samara.carvalho@chmsbc.org.br](mailto:samara.carvalho@chmsbc.org.br)
- b) [henrique.madureira@chmsbc.org.br](mailto:henrique.madureira@chmsbc.org.br)
- c) [adriana.reboucas@chmsbc.org.br](mailto:adriana.reboucas@chmsbc.org.br)
- d) [tiago.nascimento@chmsbc.org.br](mailto:tiago.nascimento@chmsbc.org.br)

3.2. Fica facultada a entrega da proposta pessoalmente no Setor de Compras e Contratos do CHMSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h ou o encaminhamento via Correios, devendo a mesma ser encaminhada ao setor

de Compras e Contratos do CHMSBC, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550.

#### 4. JULGAMENTO

4.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial mais vantajosa ao CHMSBC, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda os parâmetros especificados para julgamento, incluindo entrega, forma de pagamento e as exigências técnicas e formais da presente contratação.

4.2. Na hipótese de empate entre duas ou mais Propostas, será concedida a oportunidade para cada participante manifestar-se uma única vez, quanto à possibilidade de reduzir o valor de sua proposta.

4.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.3.1. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.3.2. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.3.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado.

4.4. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

4.5. As empresas deverão encaminhar, no mesmo momento em que for realizado o envio das propostas os documentos de regularidade da empresa exigidos no item 4.6., objetivando obter desse modo a qualificação documental preliminar.

4.5.1. A Proposta da empresa apenas será considerada válida e apta a estar no processo caso a empresa encaminhe os documentos de regularidade exigidos, sob pena de ser desclassificado do processo.

4.6. Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

4.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

4.6.3. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual e III - Municipal** (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

4.6.4. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

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

4.6.6. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

4.6.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega das propostas;

- 4.6.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - 4.6.10. Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.
  - 4.6.11. Prova do Registro nos órgãos competentes, Alvará/Licença de funcionamento.
  - 4.6.12. Atestado de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo e atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário.
- 4.7. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **5. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

- 5.1. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para resposta, devendo a impugnação ser encaminhada internamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.
- 5.2. As decisões tomadas pelo CHMSBC no decorrer do processo são passíveis de recurso, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias para ingressar com o mesmo, a contar da data da publicação do resultado.
- 5.2.1. Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.
- 5.3. Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem impugnação e ou contrarrazões.
- 5.4. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **6. DO CONTRATO**

- 6.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Setor de Contratos do CHMSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico;
- 6.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;
- 6.2.1. Quando se tratar de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, a duração do contrato poderá ser prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do instrumento contratual.
- 6.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

- 7.1. O CHMSBC poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.
- 7.2. Em caso de infrações, o CHMSBC poderá aplicar à LOCADORA as seguintes sanções de multa:
- 7.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência

- da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da LOCADORA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- 7.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;
- 7.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;
- 7.2.4. Faculta-se ao CHMSBC, no caso da LOCADORA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o serviço de outra empresa, devendo a LOCADORA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.
- 7.3. O CHMSBC poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela LOCADORA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 7.3.1. A LOCADORA possui plena ciência que o CHMSBC encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSBC, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.
- 7.4. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a LOCADORA de indenizar a LOCATÁRIA por eventuais perdas e danos;
- 7.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSBC notificará a LOCADORA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;
- 7.6. Uma vez apresentada a defesa, o CHMSBC poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;
- 7.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a LOCADORA notificada da referida decisão, podendo o CHMSBC realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **8. DOS PAGAMENTOS**

- 8.1. O CHMSBC deverá pagar, mensalmente, à LOCADORA o valor dos serviços solicitados e efetivamente prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;
- 8.1.1. A LOCADORA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSBC efetuar o pagamento através de depósito bancário;
- 8.2. O pagamento dos serviços será realizado no dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, desde que a nota fiscal seja entregue à LOCATÁRIA com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento.
- 8.2.1. A LOCADORA deverá apresentar junto a todas as notas fiscais o relatório de produção detalhado, bem como as certidões de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando a manutenção das condições habilitatórias, para esse fim;
- 8.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;
- 8.4. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;



e) Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Dep. De Compras e Contratos do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo (CHMSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: [samara.carvalho@chmsbc.org.br](mailto:samara.carvalho@chmsbc.org.br), [henrique.madureira@chmsbc.org.br](mailto:henrique.madureira@chmsbc.org.br), [adriana.reboucas@chmsbc.org.br](mailto:adriana.reboucas@chmsbc.org.br) e [tiago.nascimentos@chmsbc.org.br](mailto:tiago.nascimentos@chmsbc.org.br).

9.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- a) Anexo I – Minuta de Contrato;
- b) Anexo II – Requisitos básicos de segurança e medicina do trabalho;

São Bernardo do Campo, 29 de agosto de 2017.

Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo - CHMSBC  
**ACC – Assessoria de Compras e Contratos Administrativos**

**ANEXO I**  
**MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../2017**  
**Processo nº 20.467/2014**

**EMENTA:** Contratação de empresa especializada em locação de veículos para o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo período de 12 (doze) meses.

**LOCADORA:** ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no CNPJ-MF nº 57.571.275/0017-60, estabelecido à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representada por sua Diretora Geral, Dra. Agnes Mello Farias Ferrari, brasileira, casada, portadora do RG/UF nº 11.801.246-0 e do CPF/MF nº 083.923.878-99, doravante denominado apenas **LOCATÁRIA** e, de outro, a empresa ....., com sede a Rua ..., ..., ..., .../..., inscrita no CNPJ-MF sob o nº ..., representada por ..., portadora do RG/UF nº ... e do CPF/MF nº ..., doravante denominada **LOCADORA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 20.467/2014, tem como justo e acordado o que segue:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para locação de veículos para atendimento do Programa de Internação Domiciliar, Setor de Hospitalidade e setor de Infraestrutura do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, conforme especificações técnicas exigidas no presente instrumento, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.1.1.** A Proposta Comercial da LOCADORA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato.

**2. DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A LOCADORA prestará os serviços nas seguintes unidades e endereços:

Unidade	Endereço
HC	Rua Paulo Coppini, nº 35 - Alvarenga– São Bernardo do Campo – SP.
HA	Rua Silva Jardim, 470 – Centro – São Bernardo do Campo – SP.
HPSC	Rua Secondo Modolin, nº 499 – Centro – São Bernardo do Campo/SP.
HMU	Av. Bispo Cesar D´acorso Filho, 161 – Rudge Ramos – São Bernardo do Campo/SP.
CAISM	Rua Brasil, 350 – Rudge Ramos – São Bernardo do Campo – SP.

**2.2.** A classificação dos veículos utilizados seguem as nomenclaturas definidas pelo Grupo Central de Transporte Internos – GCTI, por meio da Portaria GCTI-01, de 03/10/2012 e eventuais atualizações.

**2.3.** A LOCADORA fornecerá veículos conforme Grupo S-2 (veículos e Prestação de Serviços, preferencialmente de fabricação nacional, versão básica da linha e adequada ao transporte misto de cargas leves de passageiros) do subtipo III – Minivans.

**2.4.** Os veículos devem estar na versão básica de linha de produção, porém, com de sistema de ar condicionado, visando transporte seguro dos medicamentos e gases medicinais (oxigênio).

**2.5.** A LOCADORA deverá seguir o Decreto Estadual nº 59.038, de 03 de abril de 2013, que regulamenta que a locação de veículos, pela Administração Direta e Indireta do Estado, deverá recair, preferencialmente, nos movidos a etanol.

**2.6.** A LOCADORA prestará o serviço em caráter não eventual, disponibilizando o veículo com a devida manutenção, devendo sempre atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade neste instrumento requerida.

**2.6.1.** Entende-se como locação em caráter não eventual, aquela utilizada para serviço público de natureza permanente ou de longa duração.

**2.7.** A LOCADORA disponibilizará 09 (nove) veículos nas seguintes condições:

Setor	Descrição	Quantidade
PID	S-2 minivan das 07h00 às 19h00 de segunda-feira a domingo c/ motorista.	04
PID	S-2 minivan das 08h00 às 20h00 de segunda-feira a sexta-feira c/ motorista.	03
Engenharia	S-2 minivan das 08h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira c/ motorista.	01
Hospitalidade	S-2 minivan cargo – sem motorista para o uso da LOCATÁRIA	01

**2.7.1.** Deverá ser considerada como franquia, uma quilometragem de 3.000 km/mês (três mil quilômetros por mês) por veículo, de modo que, ao considerar os 09 (nove) veículos locados, teremos uma quilometragem total de 27.000 km (trinta mil quilômetros).

**2.7.2.** Os quilômetros excedentes ao aqui contrato, deverão ser pagos de modo unitário, sendo desde já atribuído o valor de R\$ ... (.....) por Km dos veículos utilizados nos horários das 07h00 às 19h00 de segunda-feira à domingo, R\$ ... (.....) por Km dos veículos utilizados nos horários das 08h00 às 20h00 de segunda-feira a sexta-feira, R\$ ... (.....) por Km do veículo utilizado nos horários das 08h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira e R\$ ... (.....) por Km do veículo utilizado sem motorista para uso da LOCATÁRIA.

**2.8.** A LOCADORA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela LOCATÁRIA, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

**2.9.** O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

**2.10.** Em conformidade com o Decreto Estadual nº 51.479, de 11 de janeiro de 2007, quando da contratação destinada à locação de veículos, será exigido o prévio e específico registro dos correspondentes veículos perante o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/SP.

**2.11.** Os veículos locados deverão ser entregues com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, preferencialmente etanol.

**2.12.** Os veículos locados serão objeto de vistoria, anotando-se na “Ficha de Vistoria” todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega e devolução;

**2.13.** Os veículos locados serão identificados pela LOCADORA com o padrão de comunicação visual do Programa de Internação Domiciliar – SBC e do Slogan do Complexo hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, para os veículos que irão atender os setores de Engenharia e Hospitalidade, sem cobrança de qualquer taxa adicional, utilizando-se o layout com meducas e cores indicados pela LOCATÁRIA.

**2.14.** O registro, a atribuição de caracteres de identificação externa (placas de identificação) e a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento (CRVL), durante o período de locação, atenderão às exigências administrativas pertinentes, de conformidade com o Decreto Estadual nº 51.479 de 11 de janeiro de 2007.

**2.15.** A LOCADORA substituirá todos os veículos de imediato e de forma automática, por veículos novos ou semi-novos (até 5.000 km rodados) nas mesmas condições da entrega inicial, quando completarem 80.000 (oitenta mil) quilômetros ou 24 (vinte e quatro) meses de uso, a contar do primeiro licenciamento – o que ocorrer primeiro.

**2.16.** Os serviços serão prestados nos locais, quantidades e nas frequências relacionadas, devendo a LOCADORA ter disponibilidade para remanejamentos, quando solicitado pela LOCATÁRIA, em qualquer cidade no âmbito do Estado de São Paulo.

**2.17.** A prestação de serviço de transporte será mediante disponibilização de veículos com condutor, com exceção do veículo disponibilizado para o setor de Hospitalidade, conforme dispõe a cláusula 2.7, nos locais e horários fixados pela LOCATÁRIA, envolvendo veículos adequados e mão de obra capacitada para sua perfeita execução.

**2.18.** Tendo em vista a necessidade de transporte de medicamentos, materiais e torpedos de oxigênio, os veículos devem ser adaptados visando garantir segurança na prestação de serviços.

**2.18.1.** A LOCATÁRIA sinalizará as necessidades de adaptação, as quais deverão ser executadas pela LOCADORA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.19.** O horário de apresentação do condutor e veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário programado.

**2.20.** Os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com a LOCATÁRIA e sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego.

**2.21.** Os itinerários são variáveis, dependendo do contexto de atendimentos a serem realizados pela LOCATÁRIA.

**2.22.** O condutor e o veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/SP.

**2.23.** O condutor deverá assumir diariamente o veículo, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação individual, com aparência pessoal adequado e estar capacitado para:

**2.23.1.** Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pela LOCATÁRIA, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

**2.23.2.** Portar rádio de comunicação tipo Nextel;

**2.23.3.** Manter no interior do veículo Guia Rodoviário, Guia de Ruas de São Paulo, atualizados e equipamento de GPS em plenas condições de funcionamento;

**2.23.4.** Contatar diariamente o gestor da LOCATÁRIA, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação de serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

**2.23.5.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela LOCATÁRIA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

- 2.23.6.** Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente a LOCATÁRIA;
- 2.23.7.** Manter os veículos devidamente abastecidos;
- 2.23.8.** Controlar as requisições de serviços de transporte recebidas dos diversos departamentos da LOCATÁRIA.
- 2.24.** Excepcionalmente, poderá haver solicitação de serviços fora dos dias e horários estabelecidos, mediante requisição prévia da LOCATÁRIA. Neste caso, as horas trabalhadas fora dos dias e horários previstos, serão remuneradas como extraordinárias.
- 2.25.** O uniforme do condutor deverá seguir o padrão da LOCADORA. Caso não haja um padrão específico, deverá conter, preferencialmente, calça social na cor azul marinho, camisa social branca com logotipo da LOCADORA no bolso, sapato tipo “mocassim” preto e blusa de lã acrílica na cor azul marinho, sem ônus para seus empregados.
- 2.26.** O crachá de identificação deverá conter o nome da LOCADORA, número de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 2.27.** A LOCADORA deverá manter um aparelho de rádio extra para comunicação entre a base (LOCATÁRIA) e os motoristas da LOCADORA.
- 2.28.** Todos os veículos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, conforme recomendações do fabricante e/ou corretiva.
- 2.29.** A LOCADORA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo.
- 2.30.** A LOCADORA substituirá os veículos locados no prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da comunicação da LOCATÁRIA, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança na Capital do Estado e na Grande São Paulo e terá o prazo máximo de 12 (doze) horas se o chamado ocorrer, quando em viagem, no interior do Estado.
- 2.30.1.** Nessa última hipótese, A LOCADORA poderá autorizar a LOCATÁRIA a retirar veículo igual ou similar junto à outra empresa do ramo existente na localidade.
- 2.31.** A LOCADORA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo-se o pagamento de franquia.
- 2.32.** A LOCADORA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos ora locados, desobrigando a LOCATÁRIA de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidente não cobertos pelo seguro citado neste item.
- 2.33.** A LOCADORA deverá designar, sem qualquer ônus adicional a LOCATÁRIA, preposta para a realização da supervisão dos serviços, não podendo tal atividade recair sobre nenhum dos motoristas, atuando em consonância com o gestor do contrato designado pela LOCATÁRIA, para plena e satisfatória execução das ações administrativas e operacionais da frota, tais como:
- 2.33.1.** Orientação e supervisão dos motoristas;
- 2.33.2.** Elaboração da programação de horários de motoristas para atendimentos das requisições de serviços;
- 2.33.3.** Controle de manutenção e limpeza dos veículos;
- 2.33.4.** Controle de frequência dos motoristas;

- 2.33.5.** Controle, em conjunto com o gestor, das requisições de viagens;
- 2.33.6.** Emissão de relatórios gerenciais contendo a consolidação das informações do relatório a seguir descrito.
- 2.34.** No final de cada mês, a LOCADORA deverá fornecer, preferencialmente, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por veículo, indicando:
  - 2.34.1.** Relatório de atendimentos realizados, com nome do condutor e do usuário, tempo de utilização e quilometragem rodada.
  - 2.34.2.** Relatório de manutenção preventiva, indicando a intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem e a data da realização.
  - 2.34.3.** Relatório de ocorrências no mês, indicando os veículos parados por problemas de manutenção.
  - 2.34.4.** Relatório mensal de quilometragem rodada e de consumo por tipo de combustível por veículo.
  - 2.34.5.** Relatório mensal de estadias e refeições do conduto, no caso de viagens realizadas.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA**

- 3.1.** A LOCADORA deverá substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da fabricação ou de materiais empregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.
- 3.2.** A LOCADORA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela LOCATÁRIA.
- 3.3.** A LOCADORA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela LOCATÁRIA.
- 3.4.** A LOCADORA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a LOCATÁRIA, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.
  - 3.4.1.** Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a LOCATÁRIA, encaminhando imediatamente o novo contato.
- 3.5.** A LOCADORA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.
- 3.6.** Durante a execução do contrato a LOCADORA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.
- 3.7.** A LOCADORA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à LOCATÁRIA em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.
- 3.8.** A LOCADORA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da LOCATÁRIA, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os serviços realizados.
  - 3.8.1.** A LOCADORA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela LOCATÁRIA.
- 3.9.** A LOCADORA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

- 3.10.** A LOCADORA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA;
- 3.11.** A LOCADORA não utilizará o nome da LOCATÁRIA, ou sua qualidade de LOCADORA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCATÁRIA;
- 3.12.** A LOCADORA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.
- 3.13.** A LOCADORA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.
- 3.14.** A LOCADORA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela LOCATÁRIA, para o acompanhamento da gestão contratual.
- 3.15.** A LOCADORA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à LOCATÁRIA ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a LOCATÁRIA ao ressarcimento da LOCADORA, por força contratual, em eventual responsabilidade da LOCATÁRIA em decorrência de defeitos nos serviços da LOCADORA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.
- 3.16.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela LOCADORA a LOCATÁRIA.
- 3.17.** A LOCADORA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da LOCADORA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a LOCATÁRIA;
- 3.18.** A LOCADORA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da LOCATÁRIA, através de formulários próprios.
- 3.19.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da LOCATÁRIA, não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCADORA.
- 3.20.** A LOCADORA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do LOCATÁRIA, assim como outras normas relativas à segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde;
- 3.21.** A LOCADORA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do LOCATÁRIA, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;
- 3.22.** A LOCADORA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição da LOCATÁRIA toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos);

**3.23.** A LOCADORA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

**3.24.** A LOCADORA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da LOCATÁRIA, sob pena de rescisão contratual;

**3.25.** A LOCADORA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA**

**4.1.** A LOCATÁRIA gerenciará o Contrato, por intermédio de sua Gerência do Serviço de Atenção Domiciliar – SAD/PID, Gerência de Infra Estrutura e Gerência de Hospitalidade;

**4.2.** A LOCATÁRIA exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

**4.3.** A LOCATÁRIA efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem solicitados e efetivamente prestados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à LOCADORA o direito à ampla defesa;

**4.4.** Não obstante a LOCADORA seja a única responsável pela prestação do serviço, a LOCATÁRIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela LOCATÁRIA;

**4.5.** A LOCATÁRIA assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da LOCADORA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

**4.6.** A LOCATÁRIA solicitará à LOCADORA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao adequado fornecimento dos produtos;

**4.7.** A LOCATÁRIA emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

**4.8.** A LOCATÁRIA permitirá o livre acesso dos empregados da LOCADORA para execução dos serviços, quando autorizados;

**4.9.** A LOCATÁRIA exigirá, após ter advertido a LOCADORA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

**4.10.** É vedada à LOCATÁRIA, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da LOCADORA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

**4.11.** A LOCATÁRIA fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato;

**4.12.** A LOCATÁRIA prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela LOCADORA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

#### **5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**5.1.** A LOCATÁRIA poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou

pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

**5.2.** Em caso de infrações, a LOCATÁRIA poderá aplicar à LOCADORA as seguintes sanções de multa:

**5.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da LOCADORA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

**5.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

**5.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

**5.2.4.** Faculta-se a LOCATÁRIA, no caso da LOCADORA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a LOCADORA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

**5.3.** A LOCATÁRIA poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela LOCADORA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**5.3.1.** A LOCADORA possui plena ciência que a LOCATÁRIA encaminhará relato do ocorrido a municipalidade e a Fundação do ABC, mantenedora da LOCATÁRIA, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

**5.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a LOCADORA de indenizar a LOCATÁRIA por eventuais perdas e danos;

**5.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a LOCATÁRIA notificará a LOCADORA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

**5.6.** Uma vez apresentada a defesa, a LOCATÁRIA poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

**5.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a LOCADORA notificada da referida decisão, podendo a LOCATÁRIA realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**6.1.** A LOCATÁRIA deverá pagar à LOCADORA o valor dos serviços solicitados e efetivamente prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

**6.1.1.** A LOCADORA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento.

**6.1.2.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

**6.2.** O pagamento dos serviços será realizado no dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, desde que a nota fiscal seja entregue à LOCATÁRIA com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, com a apresentação junto a Nota Fiscal / Fatura das certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente a débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), por parte da LOCADORA.

**6.2.1.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da LOCADORA, o prazo previsto na presente Cláusula será reiniciado.

**6.2.2.** Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSqn), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**6.2.3.** A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura ficará condicionada ao ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 6.2.

**6.2.4.** Todas as notas fiscais emitidas devem ter os seguintes dizeres: **“Despesa realizada com base no C.Gestão SS nº 001/13 com a PMSBC”**.

**6.3.** A LOCADORA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, CNPJ nº 57.571.275/0017-60.

**Endereço de Fatura e Cobrança:** Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP.

**6.3.1.** Fica facultado a LOCADORA o envio da nota fiscal eletronicamente.

## **7. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**7.1.** O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

**7.2.** As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

**7.2.1.** Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela LOCATÁRIA, cabendo à LOCADORA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

## **8. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**8.1.** As partes poderão rescindir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

**8.2.** A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela LOCATÁRIA, mediante decisão motivada.

**8.3.** Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

**8.4.** Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a LOCADORA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

## **9. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**9.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da LOCATÁRIA e sempre mediante instrumento próprio.

**9.1.1.** O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

## 10. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

**10.1.** Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

## 11. DA VIGÊNCIA

**11.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**11.1.1.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**11.1.2.** O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

## 12. DO VALOR

**12.1.** Dá-se ao presente Contrato o valor total anual estimado de R\$ ..., sendo:

Setor	Descrição	Quantidade	Valor unitário mensal	Valor total mensal	Valor total 12 (doze) meses
PID	S-2 minivan das 07h00 às 19h00 de segunda-feira a domingo c/ motorista.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PID	S-2 minivan das 08h00 às 20h00 de segunda-feira a sexta-feira c/ motorista.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Engenharia	S-2 minivan das 08h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira c/ motorista.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Hospitalidade	S-2 minivan cargo – sem motorista para o uso da LOCATÁRIA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$ 0,00	R\$ 0,00

## 13. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

**13.1.** A LOCADORA não poderá opor a LOCATÁRIA a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

## 14. DO FORO DE ELEIÇÃO

**14.1.** Fica eleito o Foro do município de São Bernardo do Campo, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** Fica a LOCADORA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

**15.2.** Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

**15.3.** Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a LOCATÁRIA não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da LOCADORA.

**15.4.** A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.



**15.5.** Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexecutável a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

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

São Bernardo do Campo, ... de ... de ....

---

**AGNES MELLO FARIAS FERRARI**

*Diretora Geral*

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

---

...  
...  
...

**Testemunhas:**

**1- Nome:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **Ass.** \_\_\_\_\_

**2- Nome:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **Ass.** \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa LOCADORA nas dependências da LOCATÁRIA sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da LOCATÁRIA.

#### 2. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

2.1 A LOCADORA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da LOCATÁRIA, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

2.2 A LOCADORA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da LOCATÁRIA e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus empregados decorrentes da inobservância das mesmas.

2.3 A LOCADORA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a LOCADORA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da LOCATÁRIA.

2.4 A LOCADORA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da LOCATÁRIA como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus empregados que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soroconversão para Hepatite B.

2.5 A LOCADORA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade dos mesmos, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

2.6 A LOCADORA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da LOCATÁRIA, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7 Todo primeiro dia útil do mês, a LOCADORA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a LOCADORA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

### **3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS**

3.1 A LOCADORA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da LOCATÁRIA.

### **4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO**

4.1 É proibido fumar em toda área interna das unidades da LOCATÁRIA, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

4.2 É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.3 Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência do Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.4 Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

4.5 Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela LOCADORA, está deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA.

### **5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

5.1 A LOCADORA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1. A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2. Ser de boa qualidade;

5.1.3. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de Segurança do Trabalho da LOCATÁRIA a qualquer momento)

5.2 Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3 A LOCADORA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4 A LOCADORA deverá manter nas instalações cedidas pelo LOCATÁRIA, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

5.5 A LOCATÁRIA reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

## **6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA**

6.1 É facultado à LOCATÁRIA, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da LOCADORA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2 A LOCATÁRIA, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria LOCATÁRIA.

6.3 As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela LOCADORA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que as mesmas sejam sanadas.

## **7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO**

7.1 Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da LOCADORA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A LOCADORA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

7.3 Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da LOCATÁRIA, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência do mesmo.

## 8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1 Os funcionários da LOCADORA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da LOCATÁRIA, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2 Os funcionários da LOCADORA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc.

8.3 Em caso de trabalho em altura, a LOCADORA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.4 Em caso de trabalho em espaço confinado, a LOCADORA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.5 A LOCADORA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

8.6 A LOCADORA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A LOCADORA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da LOCATÁRIA, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

9.2 Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a LOCADORA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas

contratuais referentes a multa e prazos.

9.3 A LOCADORA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao **SESMT da LOCATÁRIA** cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

9.3.1 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a LOCADORA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

9.4 A LOCATÁRIA reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.

9.4 A LOCADORA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

////