



MEMORIAL DESCRIPTIVO AME – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADE DE PRAIA GRANDE

PROCESSO N°0044/21

COLETA DE PREÇOS

**EMENTA: MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA
DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE
ACESSO/PORTARIA/VIGIA E AFINS, PARA O-
AME PRAIA GRANDE.**

1- PREÂMBULO

**1.1 - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE
ESPECIALIDADES – AME – OSS, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485,
Vila Mirim, Praia Grande/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275.0010/93, o
Memorial Descritivo visando à contratação “**tipo menor preço global –
EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CONTROLE DE
ACESSO/PORTARIA/VIGIA E AFINS** para o Ambulatório Médico de
Especialidades – AME.**

**1.2 - O Memorial Descritivo poderá ser retirado no endereço supracitado, das
8h00min às 17h00min, ou no site www.fuabc.org.br, a partir do dia **08/09/2021**.**

**1.3 - Visita Técnica autorizada nos dias 09 e 10 de Setembro de 2021 das
08h00min as 12h00min.**

1.4 - Os envelopes de propostas deverão ser entregues em **15/09/2021 no endereço
supracitado até o dia **17:00 horas**, em conformidade com as seguintes condições:**

2 - DO OBJETO



2.1 - A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO/PORTARIA/VIGIA E AFINS** para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - A proposta comercial deverá estar contida em **envelope lacrado**, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto.

3.2 - A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.

3.4 - Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5 - Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.6 - A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste memorial.

3.7 – A visita técnica é obrigatória e deverá ser feita nas datas agendadas no ato da publicação deste memorial.

4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS EM ENVELOPE LACRADO DA EMPRESA VENCEDORA

4.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.3 - Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), dentro da validade;

4.4 – Prova de Regularidade referente aos Tributos Municipais Mobiliários do domicílio ou sede da empresa;

4.5 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.6 - Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

4.7 – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicilio ou sede da empresa;

4.8 - Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011;

4.9 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.10 - Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

4.11 - Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE**, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;



4.12 - Atestado de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade interessada, registro no órgão competente, quando necessário;

O atestado deverá conter as seguintes informações:

- a)** Nome da empresa que presta o serviço ao emitente;
- b)** Data de emissão do atestado ou da certidão;
- c)** Período do contrato;
- d)** Especificação dos serviços executados;
- f)** Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

4.13 - Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS MANTIDAS, excluídas do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

4.14- Declaração indicando o responsável técnico pelos serviços prestados na unidade.

4.15 - Relação da Equipe Técnica, apresentando o vínculo de cada prestador de serviços.

5 - PROPOSTAS

5.1 – Este envelope deverá conter;

5.2 – A proposta comercial com o menor preço global;

5.3 - Preço global e Preço unitário para cada posto de serviço

5.4 - Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível estacionamento, refeições, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;



5.5 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

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

6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1 - As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretoria, nos termos regimentais.

6.2 - A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**” - **EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, CONTROLE DE ACESSO E MONITORAMENTO** para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME, serão julgados de acordo com os seguintes critérios.

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

6.4 – A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.5 – Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

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

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



6.8 – Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.9 - A vencedora da presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

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

6.11 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item **6.10**.

7 - DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolizados no Departamento de Compras da Fundação do ABC- AME DE PRAIA GRANDE, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

7.2 - Havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes da cotação de preços a Fundação do ABC- AME DE PRAIA GRANDE publicará a suspensão do ato convocatório a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

7.3 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspende a cotação, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para analise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1 - As impugnações do Memorial Descritivo deverão ser feitas formalmente e, protocoladas junto ao departamento de compras da FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE em até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 - Havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC- AME DE PRAIA GRANDE das impugnações formuladas pelas empresas participantes da cotação, o departamento responsável publicará no site da



FUNDAÇÃO DO ABC (www.fuabc.org.br) o resultado e enviará a ATA para cada empresa.

9 - DAS VISTAS

9.1 - Será franqueado vistas ao processo a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento de análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

10 - DO RECURSO

10.1 - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site (www.fuabc.org.br).

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

10.3 - A FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentarem sua impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis impreterivelmente da notificação.

11 - DO CONTRATO

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

11.2 - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços;

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

12 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



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

12.2 - O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, sendo prorrogável por mais 12 meses, conforme cronograma de execução.

12.2.1 - As partes desde já acordam que em caso de resolução antecipada do objeto contratado, o presente Contrato e seus aditamentos ficam rescindidos, sem qualquer ônus às partes, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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

13.3 - Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexequida, podendo, a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE , autorizar a continuação do mesmo.

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

13.5 - Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE.

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

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

13.8 - O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC-AME DE PRAIA GRANDE efetuar, mediante a emissão de recibo.

13.9 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC-AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

14 - DOS PAGAMENTOS

14.1 - A **FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE** compromete-se em pagar, o preço constante na proposta da **CONTRATADA** conforme execução das FASES durante o prazo de 12 meses, sendo prorrogável por mais 12 meses de forma irreajustável, seguindo cronograma de execução, observadas as seguintes condições:

14.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente, no 10º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, **após atestaçao dos serviços realizados no período**, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203/99 do INSS.

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

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

14.5 – As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável, para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

15 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes.



15.3 - Os Serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial, de acordo com o item 7 – dos questionamentos e esclarecimentos.

16.2 - A prestação de serviço objeto deste Memorial terá início a partir da data da assinatura do contrato;

16.3 - Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de proposta

Anexo III - Materiais e Equipamentos

Anexo IV- Minuta de contrato

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviço continuado de controle, operação, fiscalização de acesso nas unidades de pronto atendimento, com dedicação de mão de obra exclusiva, compreendendo toda infraestrutura necessária para seu perfeito funcionamento, proporcionando maior segurança, manutenção da ordem e favorecendo o bom desenvolvimento das ações desenvolvidas no Ambulatório Médico de Especialidades de Praia Grande – S.P., e de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência para prestação de serviços descritos na Classificação Brasileira de Ocupações do MTE, código nº 5174, descrição Porteiro, Vigia e afins, e código nº 4201, descrição Supervisor de atendimento ao público;

1.2 A Coleta de Preços será processada sob o regime de execução indireta, e por empreitada por preço unitário, sendo o tipo da licitação o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2 - Justificativa

2.1. Pretende-se alcançar, com o presente processo de contratação dos serviços terceirizados, de natureza contínua, atendimento adequado e eficiente das necessidades da Administração, com aproveitamento racional dos recursos envolvidos, reduzindo custos.

2.2. O Controlador de acesso/Porteiro/Vigia tem como objetivo coibir o acesso de pessoas estranhas junto ao estabelecimento na Unidade AME PRAIA GRANDE, sendo estes de extrema importância no dia a dia de um ambiente hospitalar visando o perfeito funcionamento de suas rotinas, de forma organizada.

2.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua; eficiente; flexível; fácil; segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

2.4. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela Administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

2.5. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos

princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3 – Das especificações e exigências técnicas

3.1 No atendimento à Unidade AME PRAIA GRANDE, os porteiros deverão executar as seguintes atribuições:

- a) Comunicar imediatamente, as chefias imediatas, relatando quaisquer anormalidades verificadas em relação ao cumprimento das rotinas e normas validas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providencias de regularizações necessárias, inclusive, realizar o devido registro no Livro de Ocorrências;
- b) Controlar e orientar o fluxo dos usuários;
- c) Ser cordial e educado;
- d) Observar a movimentação interna e externa, através de monitoramento de circuito de TV, nas Unidades que ofereçam esta tecnologia;
- e) Manter a postura ostensiva e preventiva, demonstrando atenção, presteza e autocontrole;
- f) Ser responsável nas ações, informações e orientações;
- g) Assumir o posto devidamente uniformizado e com a aparência pessoal asseada;
- h) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto;
- i) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Cetesb, bem como dos responsáveis pela administração da Unidade;
- j) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de serviço, bem como aquelas que entenderem como oportunas, adotando as medidas elencadas no item a), conforme orientação recebida do Supervisor;
- k) Permitir o ingresso nas Unidades de acesso restrito somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, controlando o fluxo de pessoas e orientando e prestando informações;
- l) Controlar e fiscalizar rigorosamente a entrada e saída de veículos dos trabalhadores, prestadores de serviços e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de trabalhadores e prestadores de serviços autorizados a estacionarem seus veículos particulares, mantendo sempre os portões fechados;
- m) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às Unidades, e qualquer tipo de atividade comercial junto a Unidade e imediações que impliquem ou ofereçam riscos a segurança dos serviços, sem que estes estejam devida e previamente autorizados;
- n) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, intervindo prontamente sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob a

portaria, nas filas de espera, nos setores de atendimento ao público e proteção da integridade física dos trabalhadores durante ou fora do horário normal de expediente, levando tais circunstância imediatamente ao conhecimento a Chefia Imediata da Unidade;

o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de trabalhadores ou de terceiros;

p) Não se ausentar do posto;

q) Colaborar nos casos de emergência ou evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

r) Repassar para o (s) porteiro (s) que estarão assumindo o posto, fazendo as devidas anotações no Livro de Ocorrência, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

3.2. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas para manter a organização do fluxo de pessoas em geral das Unidades;

3.3. As ações dos porteiros devem restringir-se aos limites das instalações do CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

3.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer sejam recursos humanos, quer sejam recursos materiais - com vistas à qualidade dos serviços.

3.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

3.6 No interesse da CONTRATANTE e necessidade de cobertura dos serviços, o quantitativo de postos por unidade pode ser ajustado, bem como a seleção de unidades atendidas pela CONTRATADA, respeitando-se as características técnicas do objeto e o montante global total;

3.7. Todos os equipamentos necessários as comunicações entre os postos de porteiros são de responsabilidade da CONTRATADA não se admitindo a utilização de equipamentos da CONTRATANTE;

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Para a prestação dos serviços de porteiro caberá à CONTRATADA:

4.1.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de Início dos serviços, nas respectivas unidades e postos relacionados no Anexo II, e horários fixados pela CONTRATANTE;

4.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- 4.1.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 4.1.4 Disponibilizar porteiros para garantir a operação dos postos, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 4.1.5 Efetuar a reposição dos porteiros nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 4.1.6 Comunicar à unidade do CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 3.1.4 anterior;
- 4.1.7 Assegurar que todo porteiro que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto, unidade e ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;
- 4.1.8 Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.1.9 Instruir seus porteiros quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 4.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 4.1.11 Manter controle de frequência/pontualidade de seus porteiros sob o contrato;
- 4.1.12 Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços fornecendo-lhes:
- a. Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
 - b. Equipamentos e materiais tais como equipamentos de rádio comunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;
- 4.1.13 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 4.1.14 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 4.1.15 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

4.1.16 Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana;

4.1.16.1 Nas visitas semanais, a CONTRATADA deverá manter um livro de ocorrência, para subsidiar a emissão de relatório de ocorrências de regularidades e irregularidades mensal, assinado em conjunto com a Chefia imediata da Unidade. O relatório fará parte integrante e deverá ser encaminhado a Gestão de Contratos para controle de fiscalização e futura liquidação das Notas Fiscais.

4.1.17 Manter apoio indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, realizar acompanhamento físico através de veículos.

4.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.1.19 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

4.1.20 A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

4.2. Orientar os porteiros, para monitorar a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Unidade sob sua visão.

4.3. A CONTRATADA, no Intervalo de horário de almoço e janta do porteiro, não poderá deixar o posto descoberto;

4.4. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, acesso ou transferência, total ou parcial, não será admitida no edital e contrato;

4.5. No caso de não interesse da renovação pela CONTRATADA, será observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a realização de novo ato licitatório, visando a não interrupção das atividades em andamento e prejuízos à população. Se neste prazo a CONTRATADA negligenciar o fornecimento ora contratado a multa cabível poderá ser aplicada em dobro;

4.6. Assumir toda a responsabilidade civil e encargos Incidentes sobre prestação de serviços;

4.7. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, administrativas e fiscais exigível por Lei;
7.6. As empresas se obrigam a realizar seguro de vida individual ou em grupo para os porteiros, objetivando indenizações em caso de morte ou Invalidez permanente, consoante o que estabelece o art. 19, Inciso IV, da Lei 7.102/83 c/c o art. 21, do Decreto 89.056/83 e a Resolução do Instituto de Resseguro do Brasil.

4.8. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual;

4.9. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE

4.10. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do Patrimônio danificado em condições idênticas as anteriores, Status Quo, ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias, após a comunicação. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor com ressarcimento em garantia de execução ou da fatura do mês;

4.11. Cumprir a programação dos serviços periódicos, confeccionada pela fiscalização da CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das Instalações, dos trabalhadores e das pessoas em geral que se façam presentes;

4.12. A CONTRATADA deverá realizar capacitação de todos os seus porteiros, em saúde e segurança no trabalho, que estejam à disposição do Contrato, conforme determina a Resolução nº 98, de 20 de abril de 2012.

4.13. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

5.3. Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

5.4. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;

5.5. Ao início da vigência contratual, expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos serviços;

5.6. Para atendimento excepcional de urgência, expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 01 (hum) hora.

6 – DA FISCALIZAÇÃO

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



6.2. A Gestão será exercida pela Secretaria de Saúde, que comunicará expressamente à CONTRATADA a designação da Comissão e ou demais trabalhadores e suas respectivas atribuições para esse fim, o que também deverá ser informado no processo.

6.3. Na execução dos serviços a CONTRATADA obriga-se a;

6.3.1. Não realizar substituição nas equipes de porteiros da CONTRATADA sem a prévia verificação de documentos, informações e aceitação pelo Gestor.

11 – DA VIGÊNCIA, DO PREÇO E DO REAJUSTE

11.1. O contrato será celebrado pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que presentes à obtenção de preços e condições mais vantajosas para CONTRATANTE.

11.2. Qualquer alteração ou modificação que o porte em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar rescisão contratual ou revisão das condições ora estipuladas.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

O AME PRAIA GRANDE conta com os seguintes postos de trabalho conforme tabela a seguir:

Cargo/Jornada	Quantidade de funcionários	Valor Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor total Global R\$
Porteiro - CBO 5174-10 - Diurno 12 x 36	8			
Vigia - CBO 5174 – 20 - Noturno 12x36	4			

Responsável Legal



ANEXO II - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os seguintes itens:

- 04 (quatro) - Lanternas
- 08 (oito) - Rádios – HT
- 02 (dois) - Guarda Chuva
- 02(dois) – Guarda sol
- Livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências.

ESTRUTURA FÍSICA

O AME PRAIA GRANDE possui 04 portarias de acesso externo, sendo a principal na frente do AME P1, para entrada de pacientes e acompanhantes, pelo portão lateral P2, para entrada de terceiros, prestadores de serviços, visitantes, uma para entrada de ambulância P3, pacientes com dificuldade de locomoção, e nos fundos do AME P4, utilizado para coleta de resíduos.

Possui um estacionamento para funcionários e prestadores de serviço, sendo ele internam com portão principal para entrada e saída de automóveis.

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS OPERACIONAL

- 08 Porteiros - CBO 5174-10 - Diurno 12 x 36
- 04 Vigias - CBO 5174 – 20 - Noturno 12x36
- Cobertura 24 horas - diurno e noturno.



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**EMENTA: MEMORIAL DESCRIPTIVO DE COLETA
DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE
ACESSO/PORTARIA/VIGIA E AFINS, PARA O-
AME PRAIA GRANDE.**

CONTRATADA: _____

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME – OSS**, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **57.571.275.0010/93**, representada por seu Superintendente e representante legal, **CÁSSIO LOPES**, brasileiro, casado, gestor em saúde, portador da CI/RG 17.176.416 e inscrito no CPF/MF sob o nº 192.607.008-92, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº _____, representada por seu representante legal, (**qualificação completa**), doravante designada “**CONTRATADA**”, tem por justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1- Contratações de empresa especializada para prestação de **CONTROLE DE ACESSO/PORTARIA/VIGIA E AFINS** para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME.

2. PRAZO

2.1- O prazo de vigência é de 12 meses, sendo prorrogável por mais 12 meses, conforme cronograma de execução, objeto do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal de 60 (sessenta) meses;

2.2- Os serviços serão iniciados após a assinatura do contrato, a contar da data de assinatura do contrato.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Para a prestação dos serviços de porteiro caberá à CONTRATADA:

3.1.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de Início dos serviços, nas respectivas unidades e postos relacionados no Anexo II, e horários fixados pela CONTRATANTE;

3.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

3.1.4 Disponibilizar porteiros para garantir a operação dos postos, uniformizados e portando crachá com foto recente;

3.1.5 Efetuar a reposição dos porteiros nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.1.6 Comunicar à unidade do CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 3.1.4 anterior;

3.1.7 Assegurar que todo porteiro que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto, unidade e ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

3.1.8 Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.1.9 Instruir seus porteiros quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

3.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

3.1.11 Manter controle de frequência/pontualidade de seus porteiros sob o contrato;

3.1.12 Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços fornecendo-lhes:

a. Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;

b. Equipamentos e materiais tais como equipamentos de rádio comunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;

3.1.13 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;

3.1.14 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.1.15 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

3.1.16 Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos (ANEXO II), no mínimo, 01 (uma) vez por semana;

3.1.16.1 Nas visitas semanais, a CONTRATADA deverá manter um livro de ocorrência, para subsidiar a emissão de relatório de ocorrências de regularidades e irregularidades mensal, assinado em conjunto com a Chefia imediata da Unidade. O relatório fará parte integrante e deverá ser encaminhado a Gestão de Contratos para controle de fiscalização e futura liquidação das Notas Fiscais.

3.1.17 Manter apoio indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, realizar acompanhamento físico através de veículos.

3.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.1.19 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

3.1.20 A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

3.2. Orientar os porteiros, para monitorar a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Unidade sob sua visão.

3.3. A CONTRATADA, no Intervalo de horário de almoço e janta do porteiro, não poderá deixar o posto descoberto;

3.4. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, acesso ou transferência, total ou parcial, não será admitida no edital e contrato;

3.5. No caso de não interesse da renovação pela CONTRATADA, será observado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a realização de novo ato licitatório, visando a não interrupção das atividades em andamento e prejuízos à população. Se neste prazo a CONTRATADA negligenciar o fornecimento ora contratado a multa cabível poderá ser aplicada em dobro;

3.6. Assumir toda a responsabilidade civil e encargos Incidentes sobre prestação de serviços;

3.7. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, administrativas e fiscais exigível por Lei;

3.8- As empresas se obrigam a realizar seguro de vida individual ou em grupo para os porteiros, objetivando indenizações em caso de morte ou Invalidez permanente, consoante o que estabelece o art. 19, Inciso IV, da Lei 7.102/83 c/c o art. 21, do Decreto 89.056/83 e a Resolução do Instituto de Resseguro do Brasil.

3.9- Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual;

3.10- Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE

3.11- Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do Patrimônio danificado em condições idênticas às anteriores, Status Quo, ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias, após a comunicação. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor com ressarcimento em garantia de execução ou da fatura do mês;

3.12- Cumprir a programação dos serviços periódicos, confeccionada pela fiscalização da CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos trabalhadores e das pessoas em geral que se façam presentes;

3.13- A CONTRATADA deverá realizar capacitação de todos os seus porteiros, em saúde e segurança no trabalho, que estejam à disposição do Contrato, conforme determina a Resolução nº 98, de 20 de abril de 2012.

3.14. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os seguintes itens:

- 04 (quatro) - Lanternas
- 08 (oito) - Rádios – HT
- 02 (dois) - Guarda Chuva
- 02(dois) – Guarda sol
- Livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências.
-

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 5.3. Exigir que Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 5.4. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;

6- DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIARIA DA CONTRATADA

6.1- A contratada se responsabilizará por todos os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação dos profissionais especificados na cláusula quarta, item 13.

6.2- Fica a CONTRATADA responsável pela apresentação de certidões que comprovem sua idoneidade financeira. De acordo com o determinado no memorial descritivo Tais certidões deverão ser apresentadas a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.

6.3- A CONTRATADA deverá apresentar anualmente a CONTRATANTE, cópia atualizada da CND e da devida certidão do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal comprovando desta forma os devidos recolhimentos previdenciários da equipe disponibilizada a CONTRATANTE.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE COMPLEMENTARES

A Contratante compromete-se a:

- 7.1-** Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela Contratada.
- 7.2-** Disponibilizar pessoal para recepção, agendamento, atendimento ao público, limpeza.
- 7.3-** Promover a manutenção da estrutura física à ser utilizada pela Contratada, arcando com custos com consumo de energia elétrica, água, recepção, limpeza e demais encargos incidentes sobre o espaço cedido.
- 7.4-** Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva da estrutura física cedida, mantendo-a sempre em perfeitas condições de uso.
- 7.8-** Promover os pagamentos avençados neste instrumento nas condições e prazos especificados e ora acordados.
- 7.9-** A Contratante efetuará a retenção e recolhimento dos tributos legalmente estipulados sobre a cobrança dos valores efetivados, com base na legislação pertinente, não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA.

8- DA REMUNERAÇÃO E REAJUSTE

- 8.1-** Pela prestação de serviços ora avençados, a Contratante pagará à Contratada o valor da proposta da Contratada, conforme descrito na tabela abaixo:
- 8.2-** Os pagamentos aqui previstos deverão ser efetuados até o décimo dia útil do mês seguinte ao vencido, sendo que a não realização dos mesmos no prazo aqui previsto implicará em juros de 1% ao mês contados pro – rata. Salvo nas hipóteses abaixo descritas.
- 8.3-** - Os preços dos serviços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, podendo a Contratada solicitar o reajuste, após decorrido o período de 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, tendo por base o IPCA, ou índice convencionado entre as partes.
- 8.4-** A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal (NOTA FISCAL), o número da conta corrente e a agência do Banco do Brasil.



8.5- A CONTRATADA neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo em razão do Contrato de Gestão 0001.0500.000.010/2018, firmado entre a CONTRATANTE e a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para a gestão do AME- Ambulatório Médico de Especialidades.

8.6- A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante na proposta da CONTRATADA, desde não ocorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para a Contratante, relativo ao custeio do objeto do contrato de gestão nº 0001.0500.000.010/2018.

8.7 No caso de eventuais atrasos os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente salvo quando não decorram de atrasos ou paralisação dos repasses pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para a CONTRATANTE em consonância com o disposto nas cláusulas 8.6 e 8.7 deste contrato

9 - DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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

9.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE, autorizar a continuação do mesmo.

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

9.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE

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



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

9.8 – O valor relativo as multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE efetuar, mediante a emissão de recibo.

9.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este instrumento poderá ser rescindido por qualquer das partes, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais pela outra parte, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Em havendo rescisão do Contrato de Gestão e/ou Convênio firmado entre à CONTRATANTE e o Governo do Estado, incapacitando à continuidade da avença, fica o presente contrato rescindido mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

10.3. Qualquer das partes poderá denunciar o presente contrato, sem que caiba à outra parte qualquer indenização, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 Para fins deste instrumento:

a) Dados Pessoais: significa qualquer informação pessoal não pública coletada diretamente das Partes, incluindo, mas não limitado a, nome completo, data de nascimento, nacionalidade, endereço pessoal, geolocalização, profissão e informações financeiras, tais como ativos, fonte de recursos e riqueza, informações sobre renda, carteira e contas, bem como quaisquer outros dados pessoais, conforme descrito na Lei de Proteção de Dados do Brasil (Lei nº 13.709/2018 – “LGPD”) e demais legislações esparsas aplicáveis a dados pessoais no Brasil.

b) Tratamento de Dados Pessoais: significa a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, atualização, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de Dados Pessoais.



11.2. A CONTRATADA se compromete a tratar qualquer Dado Pessoal obtido por meio da relação com a CONTRATANTE apenas para finalidades comerciais específicas e legítimas, devendo ser armazenados apenas pelo tempo necessário;

11.2.1. O acesso aos Dados Pessoais será limitado aos(as) empregados(as) do(a) CONTRATADA que tiverem necessidades comerciais e legítimas para acessá-las;

13.2.2. A CONTRATADA não disponibilizará Dados Pessoais advindos da relação com a CONTRATANTE a qualquer terceiro (a), incluindo fornecedores, exceto se expressamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE ou por meio de solicitação por autoridade competente (Lei Nº 12.965/2014 e Decreto Nº 8.771/2016) ou determinação legal.

11.2.3. A CONTRATADA concorda em responsabilizar empregados(as) por violações a este Contrato, incluindo a imposição de sanções e penalidades.

11.2.4. A CONTRATADA não deverá aferir lucro por meio do compartilhamento não autorizado pela CONTRATANTE dos Dados Pessoais advindo da presente relação contratual para quaisquer propósitos.

11.2.5. A CONTRATADA não deverá utilizar os Dados Pessoais de quaisquer maneiras que prejudiquem a CONTRATANTE ou que beneficiem terceiros em detrimento da CONTRATANTE.

11.3. A CONTRATADA concorda em implementar medidas legais, técnicas e organizacionais para proteger Dados Pessoais contra o tratamento não autorizado ou ilegal e contra perda, destruição, dano, alteração ou disponibilização não autorizadas, bem como de qualquer violação ou tentativa de violação às medidas de segurança da CONTRATANTE (“Incidente”).

11.3.1. A CONTRATADA deverá notificar prontamente a CONTRATANTE sobre evento em que a CONTRATADA saiba ou tenha motivos razoáveis para acreditar na ocorrência de um Incidente, incluindo pelo menos: (1) a natureza da violação às medidas de segurança; (2) os tipos de Dados Pessoais potencialmente comprometidos ou vazados; (3) a duração e consequências esperadas do Incidente; e (4) quaisquer medidas para mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao Incidente.

11.3.2. Em relação a qualquer descoberta, A CONTRATADA (i) tomará todas as medidas razoáveis para investigar, remediar e mitigar os efeitos do Incidente, e (ii) fornecerá a CONTRATANTE garantias razoavelmente satisfatórias de que tal Incidente não tornará a ocorrer.

11.4. A CONTRATADA se compromete a eliminar todos os dados pessoais da CONTRATANTE após um ano do término da relação contratual, salvo se houverem débitos a receber, onde apenas os dados necessários para identificação e cobrança do débito serão guardados até a sua quitação.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS



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

12.2 – Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

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

Praia Grande, _____ de _____ de _____.

FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE

Testemunhas:

1- _____

2- _____