

**ATO CONVOCATÓRIO PROCESSO nº 0073/2022**  
**Data MÁXIMA para resposta: 14 de Abril de 2022.**

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA PARA O COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, pelo período de 12 (doze) meses.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA PARA O COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, pelo período 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.** Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues devidamente lacrados, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 14 de abril de 2022**, em conformidade com as seguintes condições: 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.

**2.1.2.** Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3 deste Ato.

**2.2.** Os envelopes deverão ser entregues devidamente lacrados, e as propostas encaminhadas nos termos do Anexo V – Modelo de Proposta.

**2.3.** Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) 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, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

**2.4.** Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

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

**2.6.** À administração da CONTRATANTE fica reservado 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 exigidos neste ATO CONVOCATÓRIO.

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

**2.8.** O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento;

**2.9.** Para participar do certame na condição de ME ou EPP a empresa participante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial e Declaração de sua situação de ME ou EPP para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06.

**2.10.** Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem inseridos nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

**2.11.** Caso não o faça, a empresa será tratada sem os privilégios da citada LC 123/2006.

**2.12.** No caso das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

**2.13.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério CONTRATANTE.

**2.14.** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno da Fundação do ABC, sendo facultado à CONTRATANTE convocar os participantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar o certame.

**2.15.** Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME/EPP e não ocorrendo a contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§1º, do art. 44, da LC 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora.

**2.16.** Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado à CONTRATANTE convocar os remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45 da LC 123/06).

### **3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Setor de Contratos do CHMSCS, **das 09h00 até às 16h00 do dia 14 de abril de 2022** localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

#### **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I**

- 4.1.** 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 Geral da Fundação do ABC – CHMSCS, nos termos regimentais;
- 4.2.** A presente Coleta de Preços é do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.
- 4.3.** As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico requisitante;
- 4.4.** Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;
- 4.5.** Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 4.6.** Serão desclassificadas as propostas comerciais:
- 4.6.1.** Que não forem apresentadas conforme modelo constante no Anexo V – Modelo de Proposta;
  - 4.6.2.** Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise da área técnica;
  - 4.6.3.** Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;
  - 4.6.4.** 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;
  - 4.6.5.** Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

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

#### **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II**

- 5.1.** Em que pese obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço global em sua proposta comercial;
- 5.2.** Caso a empresa que apresentar o menor preço global for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

**5.2.1.** Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado);

**5.2.2.** Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de classificação.

**5.3.** Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

**5.3.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

**5.3.3.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.3.4.** 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** (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) e III - **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

**5.3.5.** Prova de regularidade do FGTS (CRF);

**5.3.6.** 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;

**5.3.7.** Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE (Classificação de Atividades Econômicas) compatível com o objeto da presente demanda;

**5.3.8.** 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.

**5.3.9.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**5.3.9.1.** As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

**5.3.9.2.** Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº

107/08;

**5.3.9.3.** No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

**5.3.9.4.** A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

**5.3.10.** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

**5.3.10.1.** Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame.

**5.3.10.2.** A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;

**5.3.10.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

**5.3.11.** Alvará de licença para funcionamento da prestação de serviços proposta.

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

**5.3.13.** 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 FUABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

**5.3.14.** Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de

nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame.

**5.3.15.** Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo III).

**5.3.16.** Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.

**5.3.16.1.** Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

**5.3.17.** Apresentação da declaração de realização ou não da visita técnica conforme Anexo VII;

**5.4.** As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

## **6. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTADA AOS PARTICIPANTES**

**6.1.** A proponente deverá optar pela realização ou não da vistoria técnica, apresentando a “Declaração de Vistoria Técnica” conforme o modelo constante do Anexo VII.

**6.2.** A vistoria técnica tem como objetivo a análise das condições dos locais para a execução do objeto da contratação, possibilitando aos interessados verificarem *in loco* as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da vistoria.

**6.2.1.** A vistoria será livre aos participantes nas unidades em funcionamento. Os responsáveis estarão cientes que nos dias **12/04 e 13/04 das 09h00 às 16h00** poderão receber a visita de representantes das empresas interessadas para a realização de vistoria. Os interessados deverão encaminhar e-mail para [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [renata.adm@chmscs.org.br](mailto:renata.adm@chmscs.org.br) informando o nome da empresa, telefone de contato e o nome das pessoas que realizarão as visitas para que representantes da CONTRATANTE possam acompanhar.

**6.2.2.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**6.2.3.** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE.

**6.2.4.** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

## **7. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**



**7.1.** Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais.

**7.1.1.** O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

**7.1.1.1.** O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br), até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.2.** A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para entrega das propostas/documentação, 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.

**7.2.1.** Eventual interposição de impugnação não incidirá efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

**7.2.1.1.** As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas a Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.3.** A decisão final da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - CHMSCS é passível 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 final.

**7.3.1.** Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.3.1.1.** Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.3.1.2.** Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem suas contrarrazões.

**7.3.1.3.** As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas a Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.4.** As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **8. DO CONTRATO**

**8.1.** A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento 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;

**8.2.** O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

**8.3.** Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

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

**9.1.** O CHMSCS 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.

**9.2.** Em caso de infrações, o CHMSCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

**9.2.1.** 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 CONTRATADA, 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;

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

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

**9.2.4.** Faculta-se ao CHMSCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.

**9.3.** O CHMSCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**9.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSCS encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

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

**9.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

**9.6.** Uma vez apresentada defesa, o CHMSCS 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;



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

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

**10.1.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**10.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**10.2.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**10.2.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos serviços prestados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**10.2.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**10.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 10.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e CND FGTS);

**10.3.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 10.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**10.3.1.1.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**10.4.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**10.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**10.6.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente aos tributos federais, bem como Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**10.7.** A CONTRATADA deverá emitir as notas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

**Endereços:** **Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550.

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100.

**10.7.1.** A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal eletronicamente para [notafiscal@chmscs.org.br](mailto:notafiscal@chmscs.org.br);

**10.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**10.9.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

## **11. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**11.1.** As partes poderão resilir, 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.

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

**11.3.** 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.

**11.4.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**11.5.** Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

**12.2.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Contratos do Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul (CHMSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 09h00 às 16h00 ou por e-mail: [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br).

**12.3.** Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

**12.3.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**12.3.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;

**12.3.3.** Anexo III – Declaração de Ciência

- 12.3.4.** Anexo IV – Requisitos Básicos de Segurança e Medicina do Trabalho
- 12.3.5.** Anexo V – Modelo de Proposta
- 12.3.6.** Anexo VI – Termo LGPD
- 12.3.7.** Anexo VII – Declaração de Vistoria Técnica

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul - CHM SCS  
**Diretoria Geral**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO E DESCRITIVO

**1.1.** Contratação de Empresa Especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA PARA O COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, pelo período de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos neste Termo de Referência.

**1.2.** Do descritivo dos locais, quantitativo e modelo de prestação dos serviços:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS	DESCRIÇÃO DO POSTO
HOSPITAL DE EMERGÊNCIAS ALBERT SABIN E UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JULIO MARCUCCI SOBRINHO Rua Aurélia, 257 - Santa Paula, São Caetano do Sul - SP, 09551-340	09	- POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, 24H - DE SEG A DOM DAS 06H30 MIN AS 06H30 MIN - ESCALA 12X36 - INTERVALO PARA 60 MINUTOS DE REFEIÇÃO
HOSPITAL INFANTIL MÁRCIA BRAIDO: Rua Luís Louza, 48 - Olímpico, São Caetano do Sul – SP  HOSPITAL MARIA BRAIDO Rua São Paulo, 1840 – Bairro Olímpico, SCS – SP  HOSPITAL EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI Avenida Vital Brasil, 55 - Bairro Santa Paula, SCS - SP.	09	POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, 24H  DE SEG A DOM DAS 06H30 MIN AS 06H30 MIN,  ESCALA 12X36  INTERVALO PARA 60 MINUTOS DE REFEIÇÃO
CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL MARIA DOMINGAS Robilota TORRES:  Rua Lourdes, 525 - Nova Gerti, São Caetano do Sul - SP, 09571-470	01	POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, 24H  DE SEG A DOM DAS 06H30 MIN AS 06H30 MIN  ESCALA 12X36  INTERVALO PARA 60 MINUTOS DE REFEIÇÃO
USCA - Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente Amabili Moretto Furlan:  Rua Goitacazes, 301 - Centro, São Caetano do Sul - SP, 09510-300	01	POSTO DE CONTROLADOR DE ACESSO, 12H DE SEG A SEXTA DAS 07H00 ÀS 19H00

## 2. DAS OBSERVAÇÕES

- 2.1. Prever fornecimento de uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, custeados pela contratada;
- 2.2. Prever treinamentos para atuação em ambiente hospitalar;
- 2.3. Prever os EPI's necessários ao desenvolvimento das atividades e atendimento as legislações existentes.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantitativo mínimo de dois em cada entrega, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.
- 3.2. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará os custos aos seus empregados ou ao Contratante;
  - 3.2.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá **substituí-los** por novos caso ocorra algum **desgaste evidente no período da prestação contratual**;
  - 3.2.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;
- 3.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;
- 3.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de São Caetano do Sul, duráveis e que não desbotem facilmente;
- 3.5. Os uniformes deverão conter o **emblema da CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;
- 3.6. Todos os sapatos deverão ser de boa qualidade e confortáveis;
- 3.7. O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que deverá ocorrer, imediatamente, após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato;
- 3.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços;
- 3.9. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário;

**3.10.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A CONTRATADA deverá substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos equipamentos ora empregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.

**4.2.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alterações de horário ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

**4.3.** A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

**4.4.** A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

**4.4.1.** Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

**4.5.** A CONTRATADA 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.

**4.6.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA 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.

**4.7.** A CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.

**4.8.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, 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.

**4.8.1.** A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.

**4.9.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

**4.10.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE;

**4.11.** A CONTRATADA não utilizará 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, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**4.12.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.

**4.13.** A CONTRATADA 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.

**4.14.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**4.15.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

**4.16.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

**4.17.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

**4.18.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

**4.19.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, 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;

**4.20.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

**4.21.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos) quando necessário e respeitando sempre a legislação de proteção de dados em vigor;

**4.22.** A CONTRATADA 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.

**4.23.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

**4.24.** A CONTRATADA 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;

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

**5.1.** A CONTRATANTE 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.

**5.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA 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 CONTRATADA, 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;

**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 do Contrato;

**5.2.4.** Faculta-se à CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

**5.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pela Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**5.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, para que caso queiram, também suspendam a empresa do 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 CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

**5.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do avençado, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estimado no documento, contados do recebimento da referida notificação;

**5.6.** Uma vez apresentada defesa, a CONTRATANTE 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 CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE 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.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**6.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**6.2.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**6.2.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos serviços prestados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**6.2.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**6.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 6.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e CND FGTS);

**6.3.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**6.3.1.1.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**6.4.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**6.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**6.6.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente aos tributos federais, bem como Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**6.7.** A CONTRATADA deverá emitir as notas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

**Endereços: Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550.

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100.

**6.7.1.** A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal eletronicamente para notafiscal@chmscs.org.br;

**6.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**6.9.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

## **7. DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

## ANEXO II

### MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0073/2022

#### Processo nº 0073/2022

**EMENTA:** Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA PARA O COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

**CONTRATADA:** ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, \_\_\_\_\_, brasileiro, divorciado, advogado, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado apenas **CONTRATANTE** 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 **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 0073/2022, tem como justo e acordado o que segue:

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA PARA O COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, unidades que integram o Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.1.1.** A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato, como também os anexos do Ato Convocatório publicado.

## 2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA prestará os serviços nas seguintes quantidades e localidades:

LOCAIS	QUANTIDADE DE POSTOS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS
<b>HOSPITAL DE EMERGÊNCIAS ALBERT SABIN E UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JULIO MARCUCCI SOBRINHO</b> Rua Aurélia, 257 - Santa Paula, São Caetano do Sul - SP, 09551-340	09	- POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, 24H - DE SEG A DOM DAS 06H30 MIN AS 06H30 MIN - ESCALA 12X36 - INTERVALO PARA 60 MINUTOS DE REFEIÇÃO
<b>HOSPITAL INFANTIL MÁRCIA BRAIDO:</b> Rua Luís Louza, 48 - Olímpico, São Caetano do Sul – SP • <b>HOSPITAL MARIA BRAIDO</b> Rua São Paulo, 1840 – Bairro Olímpico, SCS – SP <b>HOSPITAL EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI</b> Avenida Vital Brasil, 55 - Bairro Santa Paula, SCS - SP.	09	POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, 24H DE SEG A DOM DAS 06H30 MIN AS 06H30 MIN, ESCALA 12X36 INTERVALO PARA 60 MINUTOS DE REFEIÇÃO
<b>CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL MARIA DOMINGAS Robilota TORRES:</b> • • Rua Lourdes, 525 - Nova Gerti, São Caetano do Sul - SP, 09571-470	01	POSTOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, 24H DE SEG A DOM DAS 06H30 MIN AS 06H30 MIN ESCALA 12X36 INTERVALO PARA 60 MINUTOS DE REFEIÇÃO
<b>USCA - Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente Amabili Moretto Furlan:</b> • • Rua Goitacazes, 301 - Centro, São Caetano do Sul - SP, 09510-300	01	POSTO DE CONTROLADOR DE ACESSO, 12H DE SEG A SEXTA DAS 07H00 ÀS 19H00

2.2. Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra nos postos contratados a partir da data a ser pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída;

2.3. A contratada prestará serviço 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, na totalidade dos postos estipulados, de modo que a rendição dos postos nos horários de almoço/jantar será realizada através de revezamento interno com um dos postos de ronda, não



descobrimo as portarias durante o período;

**2.4.** Em caso de falta ou atraso, a CONTRATADA se compromete no prazo de 3 (três) horas a contar do conhecimento do fato, a substituir o controlador de acesso, sendo que para os postos de 24 (vinte e quatro) horas o controlador de acesso somente poderão deixar seu posto após sua efetiva rendição;

**2.4.1.** Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

**2.4.2.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**2.4.3.** Comunicar A CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

**2.4.4.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

**2.4.5.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas, que entender como oportunas;

**2.4.6.** Permitir a entrada nas instalações da unidade hospitalar, somente pessoas previamente autorizadas e identificadas, anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna do hospital, mantendo sempre os portões fechados;

**2.5.** Em eventual ausência, a CONTRATADA deverá efetuar reposição de controlador de acesso nos postos no prazo máximo de 3 (três) horas, a contar do conhecimento do fato, não sendo permitida prorrogações de jornada de trabalho em dobro;

**2.6.** A CONTRATADA deverá assegurar que todo controlador de acesso que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido, não será permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

**2.7.** A CONTRATADA deverá atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**2.8.** Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 30 dias a repor o quadro efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA;

**2.9.** A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

**2.10.** A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes criminais, cópia da ficha de registro, RG, CPF, atestado de antecedentes criminais, cópia da ficha de registro de funcionários, CNV, Certificado do Curso de formação de controlador de acesso, de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações;

**2.11.** Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

**2.12.** A CONTRATADA deverá assegurar que toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações (Controladores de Acesso, Porteiro) na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos mínimos:

**2.12.1.** Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

**2.12.2.** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas sem registros indiciamento em inquérito policial em crimes dolosos, de estar sendo processado ou ter sido condenado por crimes dolosos na comarca onde reside, bem como noutras, e em especial, nos locais de realização do curso de formação, reciclagem ou extensão, especialmente: da Justiça Federal ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual, da Justiça Eleitoral e da Justiça Estadual Criminal;

**2.13.** Todos os custos com administração de pessoal (recrutamento, seleção, treinamento, substituições, dispensas, férias, 13º salário, Reciclagem, CNV etc.), encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos e taxas, transporte PCMSO, PPRA, PPP (NR- 07), uniformes, serão de responsabilidade exclusiva da prestadora de serviços.

### **3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** A CONTRATADA deverá substituir às suas expensas, totalmente, todo e qualquer utensílio e acessórios/EPI's, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos equipamentos ora empregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.

**3.2.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato, haja vista, tratar-se de prestação do serviço contínuo, de qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

**3.3.** A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado dos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

**3.4.** A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

**3.4.1.** Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada à CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

**3.5.** A CONTRATADA 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 força maior.

**3.6.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato, devendo, em planilha, fornecer o nome dos funcionários alocados mês a mês, com o n.º do RG;

**3.8.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, 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 CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.

**3.9.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

**3.10.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE;

**3.11.** A CONTRATADA não utilizará 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, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**3.12.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.

**3.13.** A CONTRATADA 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 CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**3.15.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, 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 CONTRATADA à CONTRATANTE.

**3.17.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais de correntes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

**3.18.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação definidos pela CONTRATANTE

**3.19.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**3.20.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, 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 posteriores e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde;

**3.21.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATADA 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 CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos) quando solicitado;

**3.23.** A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

**3.25.** A CONTRATADA 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 CONTRATANTE**

**4.1.** A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio do gestor designado.

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

- 4.3.** A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem solicitados e efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;
- 4.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE 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 CONTRATANTE;
- 4.5.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;
- 4.6.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias à adequada prestação dos serviços;
- 4.7.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.
- 4.8.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;
- 4.9.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA 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 CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados, salvo indicações necessárias em momento de crise proporcionada por terceiros;
- 4.11.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

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

- 5.7.** A CONTRATANTE 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.
- 5.8.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:
- 5.8.1.** 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 CONTRATADA, 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;
- 5.8.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

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

**5.8.4.** Faculta-se à CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

**5.9.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pela Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**5.9.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, para que caso queiram, também suspendam a empresa do direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

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

**5.11.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do avençado, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estimado no documento, contados do recebimento da referida notificação;

**5.12.** Uma vez apresentada defesa, a CONTRATANTE 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;

**5.12.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE 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.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**6.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**6.2.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**6.2.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos serviços prestados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;



**6.2.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**6.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 6.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e CND FGTS);

**6.3.1.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**6.3.1.1.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**6.4.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**6.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**6.6.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente aos tributos federais, bem como Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**6.7.** A CONTRATADA deverá emitir as notas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

**Endereços: Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550.

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100.

**6.7.1.** A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal eletronicamente para notafiscal@chmscs.org.br;

**6.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**6.9.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

## **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 CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, 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 resilir, 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sempre juízo 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 do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, quando então o cessionário ficará 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, mediante negociação entre as partes, a cada período de 12 (doze) meses, conforme o Índice IGP-M acumulado no período.

## 12. DO VALOR

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

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL ESTIMADO
Hospital de Emergências Albert Sabin	09 postos (24 horas de Segunda a Domingo)	R\$	R\$	R\$
Complexo Hospitalar Municipal	09 postos (24 horas de Segunda a Domingo)	R\$	R\$	R\$
Centro Odontológico	01 posto (24 horas de Segunda a Domingo)	R\$	R\$	R\$
USCA	01 posto (12 horas de Segunda a Sexta)	R\$	R\$	R\$

**12.1.1.** O valor acima descrito se trata de mera estimativa, será executado de acordo com o efetivamente praticado e comprovado.

## 13. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

**13.1.** A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE 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 Caetano do Sul, 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 CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no certame.

**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 CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

**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 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, ... de ... de 2022.

---

*Diretor Geral*

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

---

**EMPRESA CONTRADA - CNPJ**

**Testemunhas:**

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

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

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0073/2022, referente à contratação de empresa especializada para fornecimento **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA PARA O COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0073/2022 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

---

**Nome da Empresa CNPJ**

**Assinatura do Procurador Legal**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

## ANEXO IV

### 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 CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE 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 CONTRATANTE.

#### **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

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

2.3. A CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE 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 CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE 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 CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7. Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a



CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

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

4.1. É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, 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 da 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 CONTRATADA, esta deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

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

5.1. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE.

6.3. As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, 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 CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência do mesmo.

## 8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1. Os funcionários da CONTRATADA 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 CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2. Os funcionários da CONTRATADA 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, quando for o caso.

8.3. Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATADA, 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

9.3. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE 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 CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

9.4. A CONTRATANTE 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.

9.5. A CONTRATADA 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.

## ANEXO V

### MODELO DE PROPOSTA

Local da Prestação	Quantidade de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estimado
Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul	09 postos 24h de segunda à segunda	R\$	R\$	R\$
Hospital de Emergências Albert Sabin e UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho	09 postos 24h de segunda à segunda	R\$	R\$	R\$
Centro Odontológico Municipal Maria Domingas Robilota Torres	01 posto 24h de segunda à segunda	R\$	R\$	R\$
USCA – Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente Amabili Moretto Furlan	01 posto 12h de segunda à sexta das 07h às 19h	R\$	R\$	R\$
VALOR MENSAL ESTIMADO			R\$	
VALOR GLOBAL ESTIMADO			R\$	

**O VALOR MENSAL ESTIMADO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS É DE R\$ (POR EXTENSO),  
PERFAZENDO O VALOR GLOBAL ESTIMADO NO PERÍODO DE 12 MESES DE R\$ (POR EXTENSO)**

- PROPOSTA VÁLIDA POR NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) DIAS

Data

NOME DA EMPRESA

CNPJ

Assinatura do Responsável Legal

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

## ANEXO VI

### A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva cientificá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

### 1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

**1.1.** Antes de mais nada, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

**Anonimização:** Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meios dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

**Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional;

**Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

**Dado Anonimizado:** Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

**Dado Pessoal:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

**Dado Pessoal Sensível:** Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

**Encarregado de Dados (DPO):** Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**Pessoa Natural:** Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

**Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

**Titular de Dados:** Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão,

distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

**Transferência Internacional de Dados:** Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

## 2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

**2.1.** Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

**2.2.** Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**3.1.** O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;
- f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;
- g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o



cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;

h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;

i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;

j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não as divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

## 4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

**4.1.** O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais sobre as consequências de tal ação; e
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

**4.2.** O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

## 5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

**5.1.** O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através do e-mail [protecaodados@fuabc.org.br](mailto:protecaodados@fuabc.org.br), imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade

e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

## **6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR**

**6.1.** O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços (“Representantes”), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros lícitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviços prestados; e
- l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas para proteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

**6.2.** É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

**6.3.** A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;

- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

**6.4.** A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br).

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1.** O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br).

**7.2.** Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., ..... de ..... de 2022

.....  
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal

Nome por extenso (em letra de forma):

CPF:

**ANEXO VII**

**ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA (ENTREGUE PELA CONTRATANTE) OU...**

Atesto para fins de habilitação ao Processo 0073/2022, que a empresa \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, participou da Visita Técnica realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 nos locais onde serão prestados os serviços objeto deste certame.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

São Caetano do Sul \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Fundação do ABC  
Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

**...OBS – CASO A EMPRESA OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA DEVERÁ APRESENTAR DE ACORDO COM O MODELO ABAIXO**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**(A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa participante)**

Declaramos para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, teve a oportunidade de realizar a Visita Técnica e optou por não fazê-la.

Deste modo, cumpriremos com o solicitado no Ato Convocatório nº 0073/2022 pela CONTRATANTE sem quaisquer questionamentos em virtude do não conhecimento dos locais.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

NOME DA EMPRESA  
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL E ASSINATURA