

ATO CONVOCATÓRIO
PROCESSO n° 012/2023
Data MÁXIMA para resposta: 08 de março de 2023

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo (CSSBC) , nos termos do seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada em desenvolvimento e fornecimento de software/sistema para o planejamento e gestão operacional de equipes de trabalho, incluindo gestão diária das escalas, controle e gestão do ponto integrado com as escalas, relatórios gerenciais, relatórios de inconformidade trabalhistas e informações para folha de ponto de pagamento para atender as necessidades da área de recursos humanos, destinados aos colaboradores CLT's e estatutários, para o Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1. OBJETO

1.1. O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada em desenvolvimento e fornecimento de software/sistema para o planejamento e gestão operacional de equipes de trabalho, incluindo gestão diária das escalas, controle e gestão do ponto integrado com as escalas, relatórios gerenciais, relatórios de inconformidade trabalhistas e informações para folha de ponto de pagamento para atender as necessidades da área de recursos humanos, destinados aos colaboradores CLT's e estatutários, para o Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos no presente Ato Convocatório.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

2.2. As propostas deverão ser encaminhadas conforme disposição de valores constantes na Cláusula 12.1 da Minuta de Contrato, contendo o valor unitário que será cobrado para cada serviço/produto e unidade do CSSBC, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas. Será desclassificada a proposta que apresentar a composição de valores divergente do solicitado.

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

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

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

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

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. A proposta deverá ser encaminhada exclusivamente de forma física, em envelope fechado e lacrado, rubricado no fecho, com identificação na parte externa com nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail, até o dia 08 de março de 2023.

3.1.1. A entrega da proposta deverá ocorrer de forma física no Departamento de Compras e

Contratos do CSSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001, 5º andar - Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550.

3.1.2. Só serão recebidos pelo Departamento de Contratos proposta técnica e comercial, acaso sejam encaminhados outros documentos pelos Participantes, estes serão liminarmente descartados, e não serão juntados aos autos do processo de contratação.

3.1.3. Os documentos previstos no edital, devem ser enviados nos prazos estabelecidos no ato convocatório ou no caso de solicitação de complementação pelo Departamento de Contratos, no prazo de dois dias (úteis), a partir da data de solicitação, sob pena de preclusão.

4. JULGAMENTO

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

4.2. As propostas comerciais serão analisadas pela equipe de Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, que devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso necessário, lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, nos termos regimentais.

4.3. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global ou menor valor unitário**”, que serão julgados de acordo com os critérios constantes no presente instrumento.

4.4. O Departamento de Contratos procederá à classificação das empresas por preço, do menor para o maior.

4.5. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação inicial das propostas em ordem crescente de preços.

4.6. A CONTRATANTE negociará às condições mais vantajosas para a Instituição, nos termos do art. 61, da lei 14.133 de 2022 e seus parágrafos.

4.7. Será considerada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente Memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

4.8. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio, após os critérios de classificação.

4.9. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

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

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

4.9.3. Que se apresentarem na forma descrita no inciso III, do art. 59, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.10. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas, a critério do Departamento de Contratos poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas comerciais.

4.11. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), sendo de responsabilidade dos participantes o acompanhamento.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS DO PRESENTE PROCESSO

5.1. Será convocada para apresentação da documentação de regularidade exigida no item 5.4, a empresa

cuja proposta foi **classificada** em primeiro lugar (proposta aprovada e com o menor preço);

5.2. A Empresa supracitada, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação de regularidade exigida no item 5.4, em envelope lacrado.

5.3. Em caso de solicitação de complementação, será concedido o prazo suplementar de dois dias uteis, a partir da data de solicitação, sob pena de preclusão.

5.3.1. Caso as documentações não sejam apresentadas nos prazos acima citados empresa será desclassificada, sendo convocada para apresentação de documentação a próxima empresa classificada no processo (proposta aprovada e com menor preço).

5.3.2. A entrega da documentação deverá ocorrer de forma física no Departamento de Compras e Contratos do CSSBC, 5º andar, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550.

5.4. Os documentos obrigatórios de regularidade exigidos para a empresa classificada serão os seguintes:

5.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

5.4.4. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

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

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

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

5.4.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega das propostas. Serão aceitas propostas de empresas em recuperação judicial, mediante apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste ato convocatório;

5.4.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, atendendo aos seguintes requisitos:

5.4.9.1. Deverá possuir registro na JUCESP, ou no cartório de Pessoas Jurídicas;

5.4.9.2. Deverá conter assinatura do contador e representante legal da Empresa;

5.4.9.3. Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;

5.4.9.4. Deverá conter termo de abertura e encerramento do livro do diário;

5.4.9.5. Deverá conter indicação do número de páginas do livro onde está inscrito o Balanço;

5.4.9.6. A Empresa que possuir obrigação legal, deverá enviar o balanço registrado no sistema SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), por meio do ECD - Escritura contábil Digital, que substitui o registro na junta comercial ou no cartório de PJ;

5.4.10. Toda documentação específica e pertinente ao ramo de atividade;

5.4.11. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando aplicado;

5.4.12. Declaração de ciência (Anexo IV);

5.4.13. Declaração de ausência de vínculo conforme cláusula 3.28. (Anexo V);

5.4.14. Atestado de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada,. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá fazer menção ao serviço em características com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto.

5.5. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

6.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Complexo de Saúde São Bernardo do Campo em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

6.2 Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise do Departamento de Contratos do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, que responderá em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para entrega de propostas.

6.3 O Departamento de Contratos responsável enviará a decisão para todas as empresas participantes do certame.

6.4 Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo em caso de análise técnica que demande tempo maior para conclusão, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO/MINUTA CONTRATUAL:

7.1.1. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para resposta (apresentação de propostas), devendo a impugnação ser encaminhada para a autoridade máxima da unidade, que analisará a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.

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

7.1.2. Terão legitimidade para a apresentação das impugnações, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.1.3. Eventuais impugnações deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 7.1.1 e serão encaminhadas pelo setor de compras ao Departamento jurídico, que na forma do art. 10 do regulamento de compras é competente para o seu julgamento.

7.1.4. As decisões em relação as impugnações serão realizadas publicadas no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), bem como serão enviadas para todas as empresas participantes do processo.

7.2. DOS RECURSOS CONTRA A DECISÃO DE CONTRATAÇÃO:

7.2.1. Caberá recurso apenas da decisão final da autoridade máxima do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, no prazo preclusivo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação.

7.2.2. A decisão supracitada, contemplará: 1) a análise técnica de todas as propostas apresentadas; 2) A avaliação dos documentos da empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar (proposta aprovada e com o menor preço).

7.2.3. O Resultado classificatório, será publicado através do site www.fuabc.org.br, bem como, será enviado ao e-mail de todos os participantes do certame.

7.2.3.1. Terão legitimidade para a apresentação dos recursos, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.2.3.2. Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE, ou deferimento de ofício por interesse da CONTRATANTE.

7.2.4. Eventuais recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras e Contratos da Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 7.2.1.

7.2.5. Eventuais recursos deverão obrigatoriamente conter TODAS as alegações de fato e de direito que interessem a parte Recorrente, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico, na forma do artigo 10 do regulamento de compras.

7.2.6. Esclarece-se que da decisão final que consta no item 7.2.1 é passível de recurso por TODAS as empresas participantes do certame, inclusive aquela que supostamente foi a primeira classificada que foi convocada para apresentar os documentos contidos no item 5.4.

7.2.7. Será concedido prazo de contrarrazões de 02 (dois) dias úteis, para as Empresas que tiverem a sua classificação impugnada por outra.

7.2.8. As contrarrazões, cuja apresentação é facultada à empresa recorrida, deverão conter TODAS as alegações de fato e de direito, sob pena de preclusão, a fim de que sejam processados e julgados pelo Departamento Jurídico.

7.2.8.1. Ao participante que apresentou contrarrazões recursais, garantido, portanto o contraditório e ampla defesa, fica vedada apresentação de recurso com vistas à rediscussão da decisão proferida .

7.2.9. Após análise de eventuais recursos e contrarrazões, o Departamento jurídico proferirá decisão que será disponibilizada pelo Departamento de compras no site www.fuabc.org.br, bem como será enviada ao e-mail de todos os participantes do certame.

7.2.9.1. Da decisão supra mencionada não caberá novos recursos, tendo em vista o exaurimento do exercício do contraditório e da ampla defesa

7.2.10. Sendo acolhido o recurso, a fim de desclassificar a empresa anteriormente classificada, será concedido prazo de dois dias úteis, para que a empresa seguinte (classificada com a proposta de menor valor), apresente os documentos contidos no item 5.4 e seus subitens, ocasião em que poderão ser interpostos novos recursos (nos moldes dos itens supra), limitando a matéria tão somente à documentação apresentada.

8. DAS VISTAS AO PROCESSO

8.1. Serão franqueadas vistas do processo, no mesmo prazo para apresentação do recurso previsto no item 7.2.1, a todos interessados a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, Publicação do Resultado proferido pela Diretoria Geral quanto à análise final da documentação da empresa com a proposta classificada, de menor valor

8.2. Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa, em via original e protocolado fisicamente no Departamento de Compras e Contratos.

8.3. Eventuais pedidos de vistas, deverão conter as assinaturas dos representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

9. DO CONTRATO

9.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Departamento de Contratos do CSSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

9.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 7.1.3, e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

9.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

10.1. O CSSBC 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.

10.2. Em caso de infrações, o CSSBC poderá aplicar à CONTRATADA a seguinte sanção de multa:

10.2.1. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução parcial ou total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, nos termos da cláusula 8.2 da Minuta de Contrato;

10.2.2. Faculta-se ao CSSBC, no caso da CONTRATADA não cumprir o serviço contratado, adquirir o serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

10.3. O CSSBC poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

10.4. 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.

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

10.6. Uma vez apresentada a defesa, o CSSBC 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.

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

11. DOS PAGAMENTOS

11.1. O CSSBC deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA o valor dos serviços prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

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

11.2. O pagamento dos serviços/produtos será realizado no dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês da/do prestação de serviços/fornecimento/utilização, desde que a nota fiscal seja entregue à CONTRATANTE com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento.

11.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar junto a todas as notas fiscais as certidões de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando a manutenção das condições habilitatórias, para esse fim.

11.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

11.4. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

11.5. 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 Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão SS nº 001/2022, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, para a gestão do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo.

11.6. A CONTRATANTE informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

11.7. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreativável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SS nº 001/2022.

11.8. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 11.5, 11.6 e 11.7 deste ATO CONVOCATÓRIO.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo (CSSBC) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.

12.1.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Contratos do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo (CSSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: paloma.feitosa@chmsbc.org.br, tania.araujo@chmsbc.org.br, marcio.sfaria@chmsbc.org.br, tissiane.franco@chmsbc.org.br, henrique.madureira@chmsbc.org.br e tiago.nascimento@chmsbc.org.br.

12.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- a) Anexo I – Minuta de Contrato;
- b) Anexo II – Gerenciamento do Projeto;
- c) Anexo III – Requisitos Básicos de Segurança e Medicina do Trabalho;
- d) Anexo IV – Declaração de Ciência.
- e) Anexo V – Delaração de ausência de vínculo

São Bernardo do Campo/SP, 01 de março de 2023.

Complexo de Saúde São Bernardo do Campo - CSSBC
Setor de Compras e Contratos Administrativos

ANEXO I
MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../2023
Processo nº 012/2023

EMENTA: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e fornecimento de software/sistema para o planejamento e gestão operacional de equipes de trabalho, incluindo gestão diária das escalas, controle e gestão do ponto integrado com as escalas, relatórios gerenciais, relatórios de inconformidade trabalhistas e informações para folha de ponto de pagamento para atender as necessidades da área de recursos humanos, destinados aos colaboradores CLT's e estatutários, para o Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo.

CONTRATADA: ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0025-70, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representada pela Diretora Geral, Dra. Agnes Mello Farias Ferrari, brasileira, casada, médica, portadora do RG/UF nº 11.801.246-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 083.923.878-99 por seu Diretor Financeiro, Sr. José Ramde Uchôa Jardim, brasileiro, casado, economista, portadora do RG nº 11.673.268 e do CPF nº 012.149.808-56, doravante denominada 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 012/2023, têm como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e fornecimento de software/sistema para o planejamento e gestão operacional de equipes de trabalho, incluindo gestão diária das escalas, controle e gestão do ponto integrado com as escalas, relatórios gerenciais, relatórios de inconformidade trabalhistas e informações para folha de ponto de pagamento para atender as necessidades da área de recursos humanos, destinados aos colaboradores CLT's e estatutários, para o Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, 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.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA prestará o serviço na seguinte unidade e endereço:

Unidade	Endereço
HC	Rua Paulo Coppini, nº 35, Alvarenga - São Bernardo do Campo/SP.

2.2. A CONTRATADA deverá fornecer o software e a prestação dos serviços – solução de planejamento, implantação, consultoria e treinamento dos usuários nos vários níveis de utilização.

2.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma solução que possibilite o registro de jornada de forma remota por reconhecimento facial, através de dispositivos móveis.

2.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer uma solução que permita a disponibilidade de interfaces e/ou integrações para troca de informações entre o sistema a ser contratado e sistema TOTVS/Protheus utilizado pelo Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo - CSSBC, principalmente nos módulos de Recursos Humanos: Cadastros, Controle de Ponto e Folha de Pagamento.

2.2.3. A solução deverá atender as necessidades de todas as unidades do CSSBC – Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo.

2.3. A CONTRATADA deverá fornecer um sistema que possua funcionalidades integradas para planejamento e gestão de escalas, tratamento das marcações de ponto, acompanhamento e pontuação das tarefas diárias, histórico das alterações na escala de cada colaborador, Workflow de interação entre colaboradores, lideranças e RH, registro de todas as solicitações de todos os colaboradores, planejamento e gestão de todo tipo de ausências e portal web para interações e solicitações.

2.4. A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma prevendo a realização de todas atividades dentro do tempo de contratação e com as devidas responsabilidades da Contratada e Contratante. Deverá prever todos os serviços de instalação, implementação, setup, treinamento e acompanhamento da utilização inicial do sistema, incluindo as atividades de desenvolvimento de interfaces e/ou integrações com o cadastro de colaboradores, controle de ponto, folha de pagamento e demais informações do sistema de recursos humanos do CSSBC – TOTVS Protheus.

2.4.1. O cronograma deverá ser aprovado e validado pelos responsáveis do projeto dentre as primeiras atividades do mesmo.

2.5. A CONTRATADA deverá fornecer ao sistema e/ou prestação de serviços as seguintes características e funcionalidades:

2.5.1. Possuir interface amigável e intuitiva;

2.5.2. Apresentar fluxo de trabalho eletrônico, dispensando a emissão de guias e formulários;

2.5.3. Permitir a criação de regras e alertas customizados;

2.5.4. Prover acessos e compartilhamento de informações via web e online;

2.5.5. Permitir integrações e/ou interfaces com os equipamentos de relógio ponto e folha de pagamento;

2.5.6. Aceitar a parametrização conforme as regras da CLT e acordos coletivos;

2.5.7. Utilizar plataforma de banco de dados e sistemas operacionais padrões de mercado, que permitam o uso da plataforma no modelo Software as a Service (SaaS) e que possam operar em nuvens públicas de computação;

2.5.8. Permitir a alocação dos colaboradores certos, nos lugares certos, nas horas certas, permitindo às lideranças planejar e gerir no dia-a-dia todas as questões relacionadas com as escalas;

2.5.9. A partir de uma parametrização de demanda por área, cargo, turno e descansos e a disponibilidade dos colaboradores, o sistema gerar a alocação das pessoas de modo que o revezamento em dias diferentes fiquem equilibrados entre os membros de cada equipe;

2.5.10. Reduzir o tempo diário dos líderes/gestores das equipes para validação do espelho de ponto, planejamento e controle das escalas dos seus colaboradores;

2.5.11. Reduzir o tempo necessário para fechamento da folha de pagamento, com redução do esforço das equipes envolvidas, em especial da equipe do departamento de recursos humanos;

2.5.12. Permitir gestão ativa e em tempo real do banco de horas dos colaboradores;

2.5.13. Prover gestão eficaz das folgas e férias dos colaboradores, gestão por equipes e visão corporativa da alocação dinâmica das equipes;

2.5.14. Possuir alertas de rupturas e/ou inconformidades para garantir serviços críticos mínimos;

2.5.15. Possuir ambiente de colaboração via web para aprovação hierárquica de todos os pedidos e justificativas feitas pelos colaboradores relativos a ausências, atrasos, férias, folgas;

2.5.16. Permitir a visualização das escalas de trabalho, dos saldos dos bancos de horas, do espelho de ponto, dos pedidos e justificativas aprovadas e pendentes em tempo real dos eventos;

2.5.17. Possibilitar transparência através da disponibilização das informações para aos colaboradores;

2.5.18. Permitir dimensionamento e parametrizações de acordo com os critérios de cada unidade do CHMSBC, permitindo uma visibilidade de toda a organização.

2.5.19. Permitir a definição ilimitada de hierarquias nos processos de aprovação;

2.5.20. Indicar pessoas disponíveis para a cobertura em casos de ausências não previstas;

2.5.21. Ter um portal do colaborador para ser acessado via Internet e que permita: interação do colaborador, liderança e RH em todos os processos decorrentes de tempos, horários e escalas; distribuição do recibo de salários; marcação do plano de férias; justificativa de atrasos e ausências pelo colaborador; pedido de troca de turno pelo colaborador ou entre colaboradores; simulação dos pedidos realizados no portal como ausências, férias, etc, e os impactos que irão gerar.

2.5.22. Através da utilização de um aplicativo móvel disponibilizado nas lojas Google Play, App Store, HUAWEI App Galery deverá ser possível:

2.5.22.1. Como colaborador:

2.5.22.1.1. Consultar e completar através de pedidos feitos na aplicação e enviados na plataforma para o gestor;

2.5.22.1.2. Atualização de foto de perfil e números de contacto;

2.5.22.1.3. Marcação de ponto em falta;

2.5.22.1.4. Justificativas de ausências;

2.5.22.1.5. Pedidos de ausência futura;

2.5.22.1.6. Pedidos de trocas de turno;

2.5.22.1.7. Pedidos de férias com validação do saldo de férias atual e validação das datas do período de férias;

2.5.22.1.8. Consultar o saldo atual do banco de horas e saldos atuais das bolsas de compensação;

2.5.22.1.9. Consultar os horários do mês nas várias escalas;

2.5.22.1.10. Marcar o ponto em um clique podendo o aplicativo obrigar a validação de coordenada GPS ou identificador de rede WiFi;

2.5.22.1.11. Marcar o ponto com validação facial (localmente deverá funcionar sem a necessidade de APIs Web) utilizando um método de prova viva (liveness detection) de modo a evitar a validação de face utilizando uma foto;

2.5.22.2. Como gestor:

2.5.22.2.1. Verificar os dados de toda a sua equipe nomeadamente:

2.5.22.2.2. Faltas e ausências futuras, marcações de ponto, dados de contato;

2.5.22.2.3. Aprovar e recusar os pedidos de atualização de foto de perfil e números de contato, ausências, justificativas de falta, marcações de ponto, trocas de horário e de férias feitos pelos colaboradores no aplicativo ou no portal.

2.6. A CONTRATADA deverá seguir as estapas estabelecidas conforme Anexo II – Gerenciamento de Projetos.

2.7. Fica estabelecido que, mesmo após a contratação do fornecedor, uma vez que esse fornecedor passe a prestar serviço a mantenedora (FUABC), será estendido ao Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, a condição comercial mais vantajosa economicamente

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá oferecer serviços de suporte técnico e manutenção e disponibilizar portal web para abertura e acompanhamento dos atendimentos técnicos.

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar as alternativas possíveis para contratação de suporte técnico com os níveis de serviço – SLAs e os tempos máximos para solução de problemas de indisponibilidade parcial ou total do sistema, com os valores de contratação se houverem.

3.3. A CONTRATADA deverá prever que se houver necessidade apontada pelo CSSBC e a seu pedido, a CONTRATADA poderá efetuar desenvolvimentos ou customizações, sob a condição de apresentação e prévia aprovação da CONTRATANTE de orçamento específico.

3.4. As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais da CONTRATADA serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.5. A CONTRATADA deverá prever atendimento técnico presencial de forma pontual, sempre quando necessário e solicitado pela TI do CSSBC, detalhar na proposta técnica o tempo máximo para atendimento em horas úteis a partir do horário de abertura do chamado.

3.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro somente após ter solucionado e concluído o chamado.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 procedimentos realizados.

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

3.12.2. A CONTRATADA deverá informar previamente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao procedimento, o nome completo e o número do documento do profissional que prestará os serviços esporadicamente nas instalações ou então encaminhar mensalmente relatório dos funcionários que prestarão os serviços nas unidades.

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

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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), com exceção aos itens constantes no item 5.6 do anexo II, bem como fiscalizando o seu uso.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao resarcimento 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.

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

3.21. 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.

3.21.1. Caberá a CONTRATADA requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventuais ações demandadas por seus funcionários em face CONTRATANTE, visando minimizar prejuízos judiciais e econômicos para esta Instituição.

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

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

3.24. A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.

3.25. 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, inclusive os dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar, tratar, ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

3.26. 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 do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

3.27. 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.

3.28. 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.

3.29. 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.

3.30. Fica vetado à CONTRATADA utilizar na prestação dos serviços, profissionais que sejam funcionários da CONTRATANTE, bem como ex colaboradores que tenham trabalhado para a CONTRATANTE nos últimos 18 (dezoito) meses que anteceder a prestação de serviços objeto do presente contrato, conforme artigo 5º-D da Lei 6.019/74.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de sua Gerência de Recursos Humanos.

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

4.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços prestados, 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 ao adequado desempenho 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.

4.11. A CONTRATANTE assegurará as condições mínimas para a realização dos procedimentos com segurança, garantindo a guarda e conservação dos serviços, após sua conferência e entrada em seu estabelecimento.

4.12. A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato.

4.13. 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

5.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções

posteriormente descritas.

5.2. Em caso de infrações, o CSSBC poderá aplicar à CONTRATADA a seguinte sanção de multa:

5.2.1. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução parcial ou total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, nos termos da cláusula 8.2;

5.2.2. Faculta-se ao CSSBC, 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 em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

5.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, 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 de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

5.6. Uma vez apresentada a 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. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos produtos fornecidos, 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 no qual deverá ser efetuado o pagamento.

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

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

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

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

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

6.2.4. Todas as notas fiscais emitidas em seu conteúdo original devem ter os seguintes dizeres:
"Despesa realizada com base no C.Gestão SS nº 001/2022 com a PMSBC."

6.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde São Bernardo do Campo, CNPJ nº 57.571.275/0025-70.

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

6.3.1. Fica facultado a CONTRATADA o envio da nota fiscal eletronicamente.

6.4. 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 Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão SS nº 001/2022, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, para a gestão do Complexo de Saúde São Bernardo do Campo.

6.5. A CONTRATANTE informa que, a única fonte de receita a ser utilizado para pagamento dos serviços ora contratados é aquela prevista no contrato de gestão 001/2022, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos do §7º do artigo 51 do regulamento de compras.

6.6. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SS nº 001/2022.

6.7. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 6.4, 6.5 e 6.6 deste CONTRATO.

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 resilição 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, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

9. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

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

10. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

11. DA VIGÊNCIA

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

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

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

12. DO VALOR

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

Valor Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
R\$...	R\$...
Implantação	
	R\$...

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 Bernardo do Campo, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

15.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a 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 inexequível a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

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

São Bernardo do Campo, ... de ... de

AGNES MELLO FARIA FERRARI
Diretora Geral

JOSÉ RAMDE UCHOA JARDIM
Diretor Financeiro

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE SÃO BERNARDO DO CAMPO

...
...
...

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

2- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

ANEXO II

GERENCIAMENTO DO PROJETO

Etapa 1	Análise	Nesta etapa são detalhados os requisitos e as funcionalidades da solução e descritos os processos. O detalhe inclui tabelas, campos, outputs do sistema, entre outros. Termina com a aprovação pelo cliente das especificações de software/sistema.
Etapa 2	Entrega	Nesta etapa a solução será parametrizada e desenvolvida (caso haja necessidade de desenvolvimentos específicos, em função do documento funcional desenvolvido e aprovado na fase anterior). Esta fase não será iniciada sem a aprovação da análise funcional e termina com a disponibilização e entrega do sistema ao contratante.
Etapa 3	Aceitação	Nesta etapa os usuários-chave são preparados para utilizar o sistema e fazem todos os testes necessários e suficientes para realizarem a aceitação da solução. Esta etapa termina com a aceitação final pelo contratante e os critérios de aceitação deverão ser definidos em conjunto com a contratada.
Etapa 4	Produção	Após a aceitação da solução, como consequência dos testes realizados, a solução entra em produção e começa o suporte à mesma. A contratada deverá prever nas suas propostas, como parte do processo de gestão da mudança, o tempo necessário, em dias, para acompanhamento da utilização inicial da solução em produção. Inicia-se também neste momento o período de garantia da solução – software/sistema e serviços técnicos de implantação, parametrizações, interfaces e demais.

ANEXO III
REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Engenharia 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 Engenharia de 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 Engenharia de 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 Engenharia 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 GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (GRO) e neste, constituir o PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), incluindo o INVENTÁRIO DE RISCOS ESPECÍFICO e o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-1 e NR-7 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; com as seguintes vacinas: *COVID-19, hepatite B, tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela* e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

2.4.1 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição 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 deve encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação documental de acordo com o explicitado abaixo, a saber:

2.5.1 COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL REQUERIDA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO CSSBC.

Base Legal: Em atendimento à Portaria 3.214/78, Norma Regulamentadora NR-1 (Disposições Gerais), ao Artigo 927 do Código Civil, e em observância às Normas de Segurança do Trabalho, a CONTRATADA deve fornecer em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, cópias das seguintes documentações:

- Relação de funcionários contendo unidade de trabalho, nome completo, função, idade, RG e CPF.
- Cópia da Ficha de Registro de empregados ou livro de Registro;

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Páginas da Foto e qualificação civil, página do último contrato de trabalho e página seguinte);
- Cópia das Fichas de Equipamento de Proteção Individual- EPI e Equipamento de Proteção Coletiva- EPC, fornecido aos colaboradores para as atividades a serem desempenhadas;
- Cópia atualizada do Gerenciamento do Riscos Ocupacionais – GRO;
- Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Cópia atualizada do Programa de Controle Medico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's, Exames complementares pertinentes a cada função e ao Risco de cada atividade;
- Cópia atualizada da Carteira de Vacinação, contendo as seguintes vacinas: hepatite B, gripe influenza – H1N1 (do ano vigente), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde;
- Lista com as ferramentas e equipamentos a serem utilizados em cada função;
- Análise Preliminar de Risco (APR) para quaisquer atividades de risco (Altura, Espaço Confinado, Alta Tensão, Trabalho a Quente e etc);
- Cópia da Ordem de Serviço (NR-1) - sobre segurança e saúde no trabalho, evidenciando a ciência dos funcionários envolvidos na tarefa;
- Liberação de participação da equipe em treinamento de integração, fluxo de acidente e instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor;
- Cópia do processo eleitoral de CIPA, Ata de instalação e posse e atas de reuniões mensais. Caso a empresa não constitua CIPA, apresentar carta de designado;
- Cópia de todas as Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ. Caso a empresa utilize produtos químicos para execução da tarefa.

2.5.1.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS A NATUREZA DA ATIVIDADE:

- Cópia do Certificado de HABILITAÇÃO e/ou Qualificação Profissional;
- Cópia do (s) Certificado (s) de Treinamentos Ministrados de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:
 - NR-10 - Para atividades com energia elétrica em geral;
 - SEP- Sistema elevado de Potência - Para atividades com energia elétrica de alta tensão;
 - NR-33 - Para atividades em espaço confinado;
 - NR-35 - Para atividades de trabalho em altura.

2.5.2 Em caso de trabalho em espaço confinado, A CONTRATADA deve fornecer a CONTRANTE uma cópia do Permissão de Entrada e Trabalho (PET) e nos convocar para participar da instrução à equipe envolvida na tarefa.

2.5.3 A CONTRATADA deve informar imediatamente a CONTRATANTE quando ocorrer qualquer alteração em seu quadro funcionários e enviar toda a documentação relacionada acima.

2.5.4 As informações devem ser renovadas de acordo com os prazos legais, na ausência deste seguir os prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo este semestralmente.

2.6 A CONTRATADA deve 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 deve enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deve enviar de imediato cronograma compatível para ciência e a programação para acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

3. DESTAQUES SOBRE AS NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1 A CONTRATADA deve obrigatoricamente 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 anuêncio 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 anuêncio do Engenharia de Segurança do Trabalho.

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

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

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1 A CONTRATADA deve fornecer e obrigar ao uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

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

5.1.1 Deve selecionar o EPI adequação e seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2 Ser de boa qualidade;

5.1.3 Possuir Certificado de Aprovação (CA) válido pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP).

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 deve ter documentado a entrega dos referidos equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4 A CONTRATADA deve 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.

5.6 A CONTRATANTE deve deixar a disposição dos funcionários da CONTRATADA os itens de proteção individual descartáveis que compõem suas instalações, nas atividades específicas que os demandam, a saber:

- Máscara descartável;
- Gorro descartável;
- Pro-pé descartável;
- Luva descartável;
- Avental descartável.

5.7 A CONTRATADA pode solicitar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE o Certificado de Aprovação (CA) dos EPI descartáveis relacionados no item 5.6.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1 É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações tanto quanto no local de execução dos serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes neste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir as legislações vigentes, os protocolos institucionais e assim, evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2 A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, pode suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física dos 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.

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1 Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com o funcionário da CONTRATADA, este deve seguir o Fluxo de Acidente do Trabalho da CONTRATADA na unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A CONTRATADA deve emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, fornecendo cópia deste documento.

7.3 Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deve ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, preferencialmente, 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 sejam sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2 A CONTRATADA deve disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços na CONTRATANTE em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

8.3 A CONTRATADA deve enviar atualização dos nomes dos funcionários sempre que houver mudança.

8.4 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.*

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

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

8.7 A CONTRATADA deve 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.

8.8 A CONTRATADA deve liberar seus funcionários para treinamento de integração, fluxo de acidente do trabalho e Instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE 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 Engenharia de 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.

9.5. 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 deve atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da CIPA.

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

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

9.6 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 IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.4 do Ato Convocatório do Processo nº 012/2023, referente à contratação de empresa especializada especializada em desenvolvimento e fornecimento de software/sistema para o planejamento e gestão operacional de equipes de trabalho, incluindo gestão diária das escalas, controle e gestão do ponto integrado com as escalas, relatórios gerenciais, relatórios de inconformidade trabalhistas e informações para folha de ponto de pagamento para atender as necessidades da área de recursos humanos, destinados aos colaboradores CLT's e estatutários, para o Complexo de Saúde de São Bernardo do Campo, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 012/2023 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
Procurador Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

Declaramos, sob penas da lei, que em pleno atendimento ao artigo 6º caput, do regulamento de compras e contratação, não constam desta Empresa a presença de dirigente ou sócio cônjuge, companheiro parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC.

**Nome da Empresa
CNPJ
Procurador Legal**