

## **NORMA APLICÁVEL: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS - EDIÇÃO 2022**

### **LINK:**

[https://fuabc.org.br/portaltransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaltransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

### **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - 0577/2022 – FUABC-CHMSCS**

A entrega da proposta e documentações deverá ser feita de forma eletrônica para os e-mails ricardo.adm@chmscs.org.br e gabriella.lopes@chmscs.org.br , dentro do prazo e horário estabelecido.

**Prazo: de 14/03/2023 à 21/03/2023 às 16h00.**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de informática instalação, configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas operacionais, hardwares e softwares do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul.

#### **2. DO GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

**2.1** A contratada deverá fornecer um equipamento a ser utilizado como Servidor no período contratual com sistema operacional Windows Server STD com versão não inferior a 2019, que permita virtualização de servidores. Totalmente legalizada com as (Cal), licenças de estações de acesso para todos os colaboradores da rede.

**2.2** As especificações mínimas do Servidor deverá conter processador Intel(R) Xeon(R) E31220 de 3.9 Ghz, cache de 32 Mb, 4 núcleos/8 segmentos turbo (80W) ; 02 x 2 TB , 7,2K RPM , SAS, HOT SWAP, 6 Gbps , 3.5in Hot-Plug Hard Drive ; 01 x UDIMM DDR4 de 16 GB (1x16 GB) ECC (16 GB RAM); 01 x SSD 240 GB, 01 LOM On Board de 1 GBE Dual Port (LOM BCM5720 GbE).

**2.3** A contratada deverá fornecer um equipamento de Backup Servidor a ser utilizado no período contratual como espelhamento diário dos arquivos, com sistema operacional Windows Server STD com versão não inferior a 2019. Totalmente similar e compatível com o Servidor (Ítem 2.2) para receber o Backup de arquivos diariamente e caso servidor principal apresente algum problema, possa rapidamente subir com os arquivos atualizados.

**2.4** A contratada deverá fornecer 02 HD externo de 2 TB cada, para Backup diário a serem utilizados de forma cruzada, sendo um em cada servidor. O armazenamento dos arquivos em rede deverá ter a capacidade de 2 TB (dois) Terabyte. O backup do conteúdo armazenado em rede deverá ser realizado diariamente.

**2.5** A Contratada deverá administrar e gerenciar o Backup diário dos servidores e nuvem. Deverá entregar semanalmente a mídia física com o backup realizado, apresentando relatórios quinzenais aos gestores do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

**2.6** O Active Directory (AD) deverá ser preferencialmente próprio.

**2.7** O serviço deverá contemplar a disponibilização de máquinas virtuais com os sistemas operacionais, banco de dados, redes, armazenamento, backups dos dados e das máquinas virtuais, serviços de domínio, gerenciamento, comunicação, segurança, monitoramento e demais insumos necessários para o processamento dos sistemas do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

**2.8** A contratada deverá fornecer no período contratual antivírus para todos as estações e servidores, legalizado que tenha gerenciamento centralizado dos endpoints, atualizações de seguranças e produtos para todas as estações de trabalho e servidores da rede corporativa. Antivírus que tenha segurança nativa da nuvem e EPP para controlar malware, que gerencie a proteção de dispositivos Windows, Linux, MacOs, IOS e Android a partir de um único console de administração baseado na web.

**2.9** A contratada deverá garantir a instalação, configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas operacionais, hardwares e softwares da contratante, dos Servidores e de todas as estações de trabalho, bem como, os ativos de rede, tais como, switches, roteadores, impressoras e escaners e etc... do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

**2.10** A contratada deverá prestar suporte à rede e aos servidores de forma que o SLA (tempo de resposta) não ultrapasse 2 (duas) 2 horas.

**2.11** A contratada deverá fornecer durante o período contratual Office 365 on-premise para todas as estações da rede do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

**2.12** A contratada ficará responsável pela criação e alteração de perfis de usuários;

**2.13** A contratada deverá adequar-se à política de papel zero da contratante, assim que esta for implementada.

**2.14** A contratada deverá garantir acesso aos sistemas terceiros utilizados pela contratante;

**2.15** Todos os serviços deverão ser implantados pela empresa CONTRATADA, que terá o prazo de até 30 dias úteis, contados da contratação, para fornecer os equipamentos devidamente instalados, realizar as configurações conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e de acordo com as características solicitadas.

## 3. DO SERVIÇO DE REDE

**3.1** A contratada deverá garantir a instalação, configuração, manutenção e diagnóstico da estrutura de rede, física e lógica da contratante;

**3.2** A contratada deverá configurar um dos servidores para ser o Servidor de Digitalização da rede com suporte ao protocolo SMB1 para digitalização por rede com capacidade de armazenamento e processamento de dados de 10 GB de forma expansível, com suporte a múltiplos usuários simultâneos.

**3.3** A contratada deverá manter um técnico residente pelo período contratual para prestar assistência técnica e suporte aos usuários do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

**3.4** A contratada deverá garantir que em caso de mau funcionamento da rede, haverá equipe técnica à disposição para realizar as devidas correções em prazo hábil para que não prejudique as rotinas de trabalho da contratante.

## 4. DA SEGURANÇA E ARMAZENAMENTO DE DADOS

**4.1** A contratada deverá fornecer um espaço em nuvem de 2 TB(Terabyte) para backup diário dos arquivos. E dar livre acesso aos gestores do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC para auditoria em qualquer tempo. Toda estrutura do ambiente de backup em nuvem deverá ter capacidade de responder ao SLA de pelo menos 99,95% de disponibilidade. A solução deverá ser escalável, de forma a permitir e aumentar ou diminuir os recursos de infra estrutura.

**4.2** A contratada deverá realizar a manutenção dos sistemas de segurança (antivírus e firewall) de forma quinzenal com apresentação de relatórios técnicos descrevendo o status da segurança dos dados do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

**4.3** A contratada deverá ter registros de logs de acesso e ações dos softwares e da rede da contratante;

**4.4** A contratada deverá manter e gerenciar o backup dos emails dos usuários do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

**4.5** A contratada deverá fornecer um servidor de firewall para segurança de conexão com a Internet e balanceamento dos links, com os seguintes recursos:

- Servidor (internet, DHCP, NTP, Proxy...);
- antispyware;
- antispam;
- filtragem de conteúdo;
- detecção de intrusão;
- Roteamento – Redirecionamento de Tráfego e Portas para Serviços Especiais
- Proxy – Filtro e Bloqueio de Sites Indevidos
- QoS – Priorização de Qualidade de Serviço
- Servidor VPN – Rede Virtual Privada com Certificado e SSL
- Fail Over WAN – Sistema de Redundância de Link de Internet
- Relatórios – Detalhamento do uso da rede
- High availability – Alta Disponibilidade (CARP)
- Diagnósticos – Análise de tráfego em tempo real

**4.6** A contratada deverá fornecer um serviço de monitoramento com SLA (24x7x365) vinte e quatro horas por dia, sete dias da semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano, para garantir a disponibilidade, segurança e desempenho do sistema, com métricas de quantidade de acessos, erros, utilização de CPU, leitura e escrita em disco, porcentagem de disponibilidade de serviços. Monitorando ativos como memória, espaço em disco, link de internet e a disponibilidade do servidor, além das medidas de segurança para proteger contra-ataques cibernéticos.

**4.7** A contratada deverá fornecer ferramentas de monitoramento e definidos procedimentos de alerta e notificação aos gestores do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC para lidar com os problemas identificados de forma proativa durante o processo de monitoramento, podendo aplicar medidas

corretivas antes dos usuários serem afetados.

**4.8** A contratada deverá fornecer a solução de backup em nuvem 2 TB (dois) Terabyte que deverá ser feita em rede diferente do local da instalação do servidor dedicado.

**4.9** Solução de Correio Eletrônico Corporativo (e-mail), filtros de conteúdo e da respectiva capacidade de armazenamento, backup e comunicação de dados.

**4.10** A contratada deverá manter um inventário atualizado de todos os ativos da rede, isto inclui todos os equipamentos e softwares. Com acesso aos gestores do Núcleo Administrativo da Fundação do ABC.

## 5. DAS ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARES

**5.1** A contratada ficará responsável pela instalação e atualização de novos softwares quando necessário com o objetivo de otimizar o desempenho dos processos da contratante.

## 6. DO SUPORTE AO USUÁRIO

**6.1** A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados residente / remoto para suporte técnico aos usuários de forma imediata e assertiva, sendo sua SLA de resolução de problema de 2 horas, responsabilizando-se pelas ações executadas.

## 7. DO SUPORTE À REDE

**7.1** A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para suporte técnico à rede de forma imediata e assertiva, sendo seu SLA de resolução de problema aos servidores de 15 (quinze) minutos, responsabilizando-se pelas ações executadas.

## 8. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE USUÁRIOS

**8.1** O Núcleo Administrativo da Fundação do ABC conta com estimados 50 colaboradores e está atualmente localizado no 4º andar do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul.

**8.1.1** Caso haja qualquer mudança de endereço da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar todas as adaptações na nova sede.

**8.1.2** Durante o período de adaptação, que durará 90 (noventa) dias, as partes, em comum acordo, deverão estabelecer, acertar, ajustar e calibrar todos os procedimentos, rotinas e padrões para o fiel e pleno cumprimento do contrato.

**8.2** O contrato com vigência atual somente será encerrado após realização de todas as atividades de transição contratual observando, no que couber:

**8.2.1** A adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço; A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço; A devolução dos equipamentos, eventualmente cedidos, espaço físico, dentre outros; e outras providências

---

que se apliquem.

**8.2.2** A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE ferramentas de monitoramento, em tempo real, dos serviços prestados (velocidade de conexão, capacidade de armazenamento disponível, etc.).

**8.3** A ferramenta disponibilizada para o monitoramento dos serviços prestados deverá:

**8.3.1** Monitorar o desempenho do servidor, permitindo, inclusive, reiniciar o serviço automaticamente caso o banco de dados apresente alguma falha;

**8.3.2** Gerar gráficos e relatórios diários, semanais, mensais e anuais de performance do sistema, com informações sobre memória, espaço em disco, uso de CPU, entre outras;

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

**9.1** 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.

**9.2** Em caso de infrações, a CONTRATANTE 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 deste Contrato;

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

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

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

**9.3** 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;

**9.4** 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 estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

**9.5** 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;

**9.5.1** 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.

## 10. DA VIGÊNCIA

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

**10.1.1** O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

**10.1.2** 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 aplicados seja previamente discutido e acordado pelas partes.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

**11.1** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA os valores referentes aos serviços que forem efetivamente prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**11.2** 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;

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

**11.3.1** A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, constando apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos.

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

**11.3.3** Após o citado atesto previsto na cláusula 11.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

**11.3.4** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 11.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**11.4** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

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

**11.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**11.7** 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.

**11.8** 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.

**11.9** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**11.10** 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 Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**11.11** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**11.12** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo HospitalarMunicipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

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

**11.12.1** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

## MODELO DE PROPOSTA – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO 0577/2022

(em papel timbrado da empresa participante)

**À**

**FUNDAÇÃO DO ABC – CHM SCS**

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	<b>SERVIDOR</b> PROCESSADOR INTEL(R) XEON(R) E31220 , 3.9 Ghz, CACHE 32 Mb, 4 NÚCLEOS/8 SEGMENTOS TURBO (80W) ; 02 x 2 TB , 7,2K RPM , SAS, HOT SWAP, 6 Gbps , 3.5in Hot-Plug Hard Drive ; 01 x UDIMM DDR4 de 16 GB (1x16 GB) ECC (16 GBRAM); 01 x SSD 240 GB, 01 LOM On Board de 1 GBE Dual Port (LOM BCM5720 GbE).	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	<b>SERVIDOR DE BACKUP</b> PROCESSADOR INTEL(R) XEON(R) E31220 , 3.9 Ghz, CACHE 32 Mb, 4 NÚCLEOS/8 SEGMENTOS TURBO (80W) ; 02 x 2 TB , 7,2K RPM , SAS, HOT SWAP, 6 Gbps , 3.5in Hot-Plug Hard Drive ; 01 x UDIMM DDR4 de 16 GB (1x16 GB) ECC (16 GBRAM); 01 x SSD 240 GB, 01 LOM On Board de 1 GBE Dual Port (LOM BCM5720 GbE).	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	<b>SERVIDOR VIRTUALIZADO</b> PARA DIGITALIZAÇÃO EM REDE PARA 50 COLABORADORES UTILIZANDO PROTOCOLO SMB1 COM ESPAÇO DE 10 GB EXPANSÍVEL	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	<b>SERVIDOR DE FIREWALL</b> COM TODAS AS FUNCIONALIDADES QUE O TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITA.	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	<b>SERVIDOR DE MONITORAMENTO</b> PARA MONITORAMENTO DISPONIBILIZADO EM LINUX COM SOFTWARE PARA GERENCIAR, MONITORAR E GERAR OS ALERTAS NECESSÁRIOS AOS GESTORES, CONF. TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITA. (24X7X365)	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	<b>HD EXTERNO DE 2 TB.</b> COM CONEXÃO USB PARA SER INSTALADO NO SERVIDOR DEDICADO E NO SERVIDOR DE BACKUP. COM A FUNÇÃO DE ARMAZENAGEM DIÁRIA DOS ARQUIVOS.	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	<b>SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE.</b> CONF. TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITA COM	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -

	SLA PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS PARA DESKTOPS DE 2 (DUAS) HORAS E 15 MIN SERVER.			-	
<b>8</b>	<b>ANTI -VÍRUS ENDPOINT CONF. TERMO DE REFERÊNCIA</b>	50	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>9</b>	<b>OFFICE 365 (ONPREMISE) WORD+EXCELL+PPOINT+OUTLOOK</b>	50	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>10</b>	<b>ESPAÇO DE 2(DOIS) TB (TERABYTE) ESPAÇO EM NUVEM PARA BACKUP DIÁRIO EM NUVEM</b>	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>11</b>	<b>SERVIÇO DE BACKUP DE EMAILS. CONF. TERMO DE REFERÊNCIA</b>	50	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>12</b>	<b>TÉCNICO RESIDENTE TECNICO CAT. PLENO COM 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA PARA SUPORTE AOS USUÁRIOS IN LOCO HORÁRIO COML. CONF. TERMO DE REFERÊNCIA</b>	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>13</b>	<b>SUPORTE REMOTO CONF. TERMO DE REFERÊNCIA</b>	01	R\$ -	R\$ -	R\$ -

**VALOR GLOBAL (12 MESES) R\$ XXX.XXX, XX**

**VALOR GLOBAL POR EXTEÑSO:**

- Especificar os equipamentos novos ofertados, além de identificar a marca e modelo dos Equipamentos.
- Os equipamentos deverão ser disponibilizados em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
- **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.
- A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação emergencial preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais,taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.
- O pagamento será realizado de acordo com o serviço efetivamente atestado por profissional designado pelo CHM SCS.

**(Local), ..... de ..... de 2023.**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, assinatura)**

## DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**1.1.1.** 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 e Imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

**1.1.2.** 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;

**1.1.3.** Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE compatível com o objeto da presente demanda;

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

**1.1.5.** 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.

**1.1.6.** 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 dos envelopes;

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

**1.1.8.** 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;

**1.1.8.1.** *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.*

**1.1.8.2.** *A comprovação a que se refere o item 1.1.7. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

**1.1.8.3.** *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.*

- Fica ciente a empresa participante de que para fins de aferição da idoneidade da empresa sujeita à contratação, serão consultados, previamente, bancos de dados da Fundação do ABC e banco de dados oficiais do Município, Estado e União, quais sejam Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparéncia da Controladoria Geral da União.***