

ATO DE CONVOCAÇÃO
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO Nº. 960/2023

Modalidade II: Valor Médio – Serviços Contínuos

A presente coleta de preços segue as determinações do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC e unidades gerenciadas, publicado em 11 de novembro de 2.022 no DOESP.

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, sem reposição de peças, para Autoclaves e Termodesinfectoras, pelo período de 12 (doze) meses.

2. TERMO DE REFERÊNCIA: O Termo de Referência (ANEXO I) é parte integrante deste Ato de Convocação e nele constam todas as informações técnicas aplicáveis, descrição pormenorizada do serviço a ser executado, bem como todas as demais informações necessárias a elaboração da proposta técnica-comercial.

3. FORMA DE SELEÇÃO: Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de "**Menor Valor Global**" para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

3.1. Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atenderem todas as exigências especificadas no Termo de Referência e no Ato de Convocação.

3.2. **Prazo para entrega/envio das propostas e documentações:** até o dia 06/07/2023, às 16h00.

3.3. **Envio/ Endereço para entrega:** As propostas comerciais e documentações poderão ser enviadas ao Departamento de Contratos através do e-mail leonardo.panasiuk@hemc.org.br ou mediante entrega de envelope devidamente identificado (ANEXO X) no Departamento de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP - CEP: 09190-610.

3.4. **Visita Técnica:** Caso optado pela empresa pela realização de vistoria técnica, o prazo será contado da data de publicação do Ato Convocatório até o dia anterior ao prazo limite para entrega das propostas, das 08h00 às 16h00, em dias úteis, devendo ser previamente agendado através do e-mail leonardo.panasiuk@hemc.org.br.

4. DAS PROPOSTAS

4.1. As empresas interessadas deverão formalizar suas propostas por escrito, em papel timbrado, estando devidamente assinadas pelo proponente, conforme modelo anexo (ANEXO II).

4.2. A Proposta Comercial obrigatoriamente deverá ser apresentada em papel timbrado, contendo em sua identificação: razão social da empresa, CNPJ,

número do processo, objeto, nome do proponente, assinatura do representante legal, telefone e e-mail.

- 4.3. A proposta comercial poderá ser enviada ao Departamento de Contratos através do e-mail leonardo.panasiuk@hemc.org.br ou mediante entrega de envelope devidamente identificado (ANEXO X) no Departamento de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP - CEP: 09190-610, até o dia 06/07/2023, das 08h00 às 16h00, em conformidade com as disposições a seguir:
 - 4.3.1. Os preços deverão ser apresentados em reais, com até 02 (duas) casas decimais, expressos em algarismos, 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 deste certame, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.
- 4.4. O Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa e problemas com seu servidor.
- 4.5. O participante deverá determinar no texto da proposta o seu prazo de validade, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- 4.6. Se houver indícios de inexecuibilidade de preço da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
 - 4.6.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
 - 4.6.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;
 - 4.6.3. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 4.7. O valor máximo mensal para esta contratação é de R\$ 63.879,96 (sessenta e três mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).
- 4.8. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.
- 4.9. O resultado final do presente certame será encaminhado a todas as empresas participantes através do e-mail fornecido na proposta comercial apresentada.

- 4.10. As propostas deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada desclassificada para o certame.
- 4.11. A Razão ou Denominação Social da empresa constante no corpo do e-mail (ANEXO X) ou de quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.
- 4.12. A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras.
- 4.13. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste Ato.
- 4.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

5. DOS DOCUMENTOS

- 5.1. O participante deverá enviar os documentos abaixo relacionados juntamente com a proposta comercial, até a data limite estabelecida neste Ato, através do e-mails, leonardo.panasjuk@hemc.org.br ou mediante entrega de envelope devidamente identificado (ANEXO X) no Departamento de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP - CEP: 09190-610, até o dia 06/07/2023, das 08h00 às 16h00, em conformidade com as disposições a seguir, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

5.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

5.1.3. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Ato Convocatório, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão, observando-se que:

5.1.3.1. Se a empresa Participante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.1.3.2. Se a empresa Participante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento válido para matriz e filiais.

5.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

- 5.1.4.1. Federal (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);
- 5.1.4.2. Estadual; e,
- 5.1.4.3. Municipal. (Certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.
- 5.1.5. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.
- 5.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.
- 5.1.9. Declaração de que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços. (ANEXO III).
- 5.1.10. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do (ANEXO IV).
- 5.1.11. Declaração de não impedimentos, conforme (ANEXO V).
- 5.1.12. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo (ANEXO VI).
- 5.1.13. Declaração De Aceitação Do Regulamento De Compras;
- 5.1.14. Certidão Negativa, de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial 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.
- 5.1.15. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.
- 5.1.16. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa

jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial.

6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1. Para fins de aferição de idoneidade da empresa deverão ser apresentadas as certidões emitidas através de consultas aos seguintes links de acesso:

6.1.1. Tribunal de Contas do Estado (ESTADO DE SÃO PAULO: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>. Caso a empresa esteja localizada em outro estado, deverá ser emitida a certidão correspondente).

6.1.2. Tribunal de Contas da União - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. O Departamento de Contratos procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior e somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação.

7.2. O Departamento Contratos utilizará como forma de desempate a qualidade do produtos e/ou serviços oferecidos, condições de garantia, verificação e comparação da somatória de fatores, incluindo distância, transporte seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do presente Ato de Convocação. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

7.3. Será considerada vencedora a empresa que propuser o “Menor Preço Global” e atender a todas as exigências formais do presente Ato Convocatório.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências formais ou técnicas deste Ato Convocatório.

7.4.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CONTRATANTE;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério do Departamento de Compras ou Contratos, poderá ser fixado prazo para apresentação de novas propostas comerciais.

7.6. O Departamento de Contratos, ou quem ele indicar, reserva-se o direito de efetuar diligências para esclarecer ou verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e/ou informações apresentadas nas Propostas.

8. DOS ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Ato Convocatório, **deverão ser formalizados via e-mail** e enviados ao Departamento de Contratos, através do e-mail: e leonardo.panasiuk@hemc.org.br.

8.1.1. Tais questionamentos deverão ser encaminhados ao Departamento de Contratos, em até 02 (dois) dias úteis antes da data final para envio da proposta e documentação, para análise e respostas.

8.2. Os esclarecimentos serão encaminhados aos interessados por e-mail. **Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.**

8.3. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise.

8.4. Durante o período compreendido entre a data de envio do e-mail (contendo a proposta e documentações) e a notificação do resultado final do certame, os concorrentes deverão abster-se de entrar em contato com os colaboradores do hospital para assuntos correlatos.

9. DAS IMPUGNAÇÕES

9.1. As impugnações ao Ato Convocatório deverão ser realizadas formalmente e encaminhadas ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas através dos e-mails através do e-mail: leonardo.panasiuk@hemc.org.br, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas e documentações.

9.2. Havendo acolhimento das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento de Contratos publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

10. DAS VISTAS

10.1. Será franqueada vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Notificação acerca do Resultado Final, ocasião em que será aberto prazo para Recursos.

10.2. As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao departamento de Contratos da FUNDAÇÃO DO ABC - Hospital Estadual Mário Covas, e será franqueada apenas ao representante legal da solicitante ou com apresentação de procuração com poderes para tanto.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões do Departamento de Contratos, no prazo de 02 (dois) dias úteis da Notificação do resultado final, desde que formalmente protocolados, junto ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das 08:00 às 16:00 horas.

- 11.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que o fizerem por meio de procuração específica.
- 11.3.A FUNDAÇÃO DO ABC - Hospital Estadual Mário Covas, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00.
- 11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
- 11.4.1. Dirigidos ao Departamento de Contratos;
 - 11.4.2. Digitados e devidamente fundamentados;
 - 11.4.3. Rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 12.1. A presente coleta de preços respeitará os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, do interesse público, da proibidade administrativa, da motivação, da vinculação ao edital/memorial, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da economicidade e da transparência de todas as atividades, garantindo assim lisura em todo o processo.
- 12.2. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 12.3. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.
- 12.4. À CONTRATANTE, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigido neste Ato Convocatório.

TERMOS E CONDIÇÕES

1. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

1.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, consoante proposta da CONTRATADA e pactuado em Instrumento Contratual, observando as seguintes condições:

1.2. A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente para o e-mail financeiro@hemc.org.br, bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

1.2.1. Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

a) Descrição do serviço prestado;

b) Número do Processo de Compras;

c) Indicação do órgão Público CONTRATANTE: FUABC – Hospital Estadual Mario Covas CNPJ 57.571275/0006-07;

d) Número do Contrato de Gestão: Contrato de Gestão - S.E.S -. PRC -2022/12096.

1.2.1.1. NÃO SERÃO ADMITIDAS INSERÇÕES DESTAS INFORMAÇÕES APÓS A EMISSÃO DO RESPECTIVO DOCUMENTO.

1.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 20 (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

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

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

1.6. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

1.7. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.
 - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - c) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
 - d) Prova de regularidade perante o FGTS.
- 1.8. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da CONTRATADA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.
- 1.9. A CONTRATANTE procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.
- 1.10. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.
- 1.11. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC - OSS e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para gestão do Hospital Estadual Mario Covas/CONTRATANTE.
- 1.12. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.
- 1.13. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

2. DO RECEBIMENTO

- 2.1. No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.
- 2.2. A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

3. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 3.1. Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

3.2. Fica definido o IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado como índice de reajuste, desde que observada a superveniência do princípio da vantajosidade à administração pública, observando os seguintes critérios:

3.2.1. Na eleição do Índice:

3.2.1.1. Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

3.2.2. Na periodicidade:

3.2.2.1. Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

3.2.3. Na incidência:

3.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 3.2.1.1. e 3.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

4. DAS PENALIDADES

4.1. As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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

4.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

4.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

4.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE.

4.6. Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

4.7. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

4.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

4.9. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

4.10. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a

CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos.

- 4.11. 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.

5. DA RESCISÃO

- 5.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.
- 5.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.
- 5.3. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.
- 5.4. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da Contratante, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.
- 5.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.
- 5.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar a CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.
- 5.7. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.
- 5.8. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:
 - 5.8.1. Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
 - 5.8.2. Extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da CONTRATADA.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS TERMOS E CONDIÇÕES

- 6.1. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento, seus Anexos e e-mails do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André.
- 6.2. A empresa participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da coleta de preços por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3. O Hospital Estadual Mario Covas se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 6.4. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente.

7. DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS;
ANEXO X – MODELO – CORPO DO E-MAIL;

Santo André, 29 de junho de 2023.

Leonardo de Freitas Panasjuk
Analista de Processos e Contratos

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, sem reposição de peças para Autoclaves e Termodesinfectoras.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Manutenção corretiva e preventiva, sem reposição de peças para Autoclaves e Termodesinfectoras, abaixo descritas:

Quantidade	Equipamento
02	Autoclaves Baumer HIVAC MX500 Litros
02	Termodesinfectora Ortossintese modelo TD290

*Chamados ilimitados dentro do mês, sem custo adicional.

2.2. Natureza do Serviço: Os serviços são de natureza continuada.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Deverão constar na proposta os valores das manutenções preventiva/corretiva de cada equipamento, bem como o valor total mensal conforme anexo II do Ato de Convocação.

4. OBJETIVO/ JUSTIFICATIVA

4.1. O objeto do presente contrato consiste em propiciar o bom andamento dos serviços na Central de Material e Esterilização, garantindo um processo de esterilização adequado e confiável. A continuidade do referido serviço torna-se indispensável, pois sem esterilização não poderá haver procedimentos cirúrgicos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços de manutenção preventiva, **mensalmente**, 1vez ao mês de acordo com o seguinte Plano de Manutenção Preventiva:

- 5.1.1. Desmontagem do equipamento;
- 5.1.2. Limpeza da câmara e da guarnição;
- 5.1.3. Troca da água destilada contida no reservatório e limpeza interna;
- 5.1.4. Limpeza e desobstrução dos filtros e das válvulas;
- 5.1.5. Teste de funcionamento da válvula de segurança;
- 5.1.6. Limpeza e desobstrução das tubulações e componentes hidráulicos;
- 5.1.7. Verificação do sistema de fechamento da porta;
- 5.1.8. Ajuste do sistema de fechamento;
- 5.1.9. Verificação da qualidade do aterramento;
- 5.1.10. Montagem do equipamento e Teste final.

5.2. Enviar por meio eletrônico cronograma de Manutenção preventiva e Ordem de serviço quando realizado.

5.3. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.5. Atender às solicitações da contratante no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis contadas a partir do recebimento da abertura do chamado desde que o chamado seja feito no horário comercial independentemente das visitas preventivas, contados a partir da solicitação, sem ônus de mão de obra.

5.6. Caso haja necessidade de substituição de peças a contratada deverá enviar o orçamento por meio eletrônico juntamente com o laudo técnico em até 02 (dois) dias úteis após o atendimento e realização do chamado.

- 5.7. Caso não seja atendido alguma solicitação, o pagamento da Nota fiscal será suspenso até a realização do serviço.
- 5.8. Zelar pelo equipamento enquanto estiver sob seus cuidados.
- 5.9. Responder e indenizar pelo dano eventualmente causado ao equipamento e consequentemente ao patrimônio público.
- 5.10. Toda visita, seja ela preventiva ou corretiva, deverá ser realizada por técnicos especializados, aptos para atender às especificações dos fabricantes dos equipamentos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar empresa Contratada para a realização da manutenção corretiva e preventiva.
- 6.2. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.
- 6.3. A contratante dará todas as condições para que a empresa contratada execute os serviços contratados.
- 6.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste contrato.
- 6.5. Proceder aos pedidos dos serviços à empresa contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.
- 6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 6.7. Caso haja a necessidade a contratante deverá abrir chamados/ Ordens de Serviços para reparo desde que o chamado seja feito no horário comercial.
- 6.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.9. Notificar a contrata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O Contrato inicial terá vigência de 12 meses, podendo ser renovada por igual período, até atingir o período máximo de 60 meses, sendo a renovação objeto de comunicação com a respectiva concordância da outra parte.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução dos serviços será acompanhada pela equipe técnica do setor de Engenharia do Hospital Estadual Mário Covas.

Santo André, de Maio de 2023.

Eng.º Marcos Lucio Oliveira Silva
Coordenador de Engenharia Clínica

Ciente, encaminhe-se de forma proposta

Eng.º Mateus Valério da Silva
Gerente de Engenharia

ANEXO II

[logotipo da empresa]

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Item nº	Equipamento	Modelo	Fabricante	Patrimonio	Valor da Manutenção preventiva	Valor da Manutenção Corretiva
1	Autoclave	B522P	Baumer	13924		
2	Autoclave	B522P	Baumer	13923		
3	Termodesinfectora	TD290	Ortossintese	14768		
4	Termodesinfectora	TD290	Ortossintese	14767		
Valor total mensal da Manutenção corretiva					R\$	
Valor total mensal da Manutenção preventiva					R\$	
Valor total mensal					R\$	
Valor Total anual					R\$	

1. Observações:

1.1. Prazo de validade da proposta de () dias, a contar da data de sua apresentação.

(No mínimo, 60 (sessenta) dias).

2. Declaração

2.1. Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste termo de referência;

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de ____ de 2023.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

- Proposta a ser emitida em papel timbrado da proponente

ANEXO III [logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

Nome do representante legal:

CPF:

ANEXO IV

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possuir sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO V

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

ANEXO VI
[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, data.

ANEXO VII

[logotipo da empresa]
ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria **nos prédio Administrativo da Fundação do ABC**, onde deverá ser executado os serviços **constantes no anexo I Especificações de Serviços**.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

_____ de _____ de 2023.

Fundação do ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS
De acordo:

Representante da empresa participante

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, interessado em participar da Coleta de Preços nº _____, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO X

MODELO – CORPO DO E-MAIL OU IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

COLETA DE PREÇOS Nº **XX/2023**

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

Telefone: _____;