



**ATO DE CONVOCAÇÃO**  
**HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ**  
**PROCESSO Nº. 0198/2024**

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.

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento e instalação de aparelhos condicionadores de ar para diversos setores.

**Valor Médio**– Art. 14, Inciso II, do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação do ABC.

**FORMA DE SELEÇÃO:** Será considerado para o presente certame o critério de “**Menor Preço global**”, para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

**LOCAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:** O envio da proposta deverá ser realizado através do e-mail: [diego.boracini@hemc.org.br](mailto:diego.boracini@hemc.org.br), sendo obrigatória a apresentação da proposta 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.

**PRAZO PARA ENTREGA:** até o dia 22/02/2024 às 16hs.

**DISPOSIÇÕES GERAIS:** A presente coleta de preços respeitará os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, do interesse público, da probidade administrativa, da motivação, da vinculação ao edital/ato convocatório, 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.

Santo André, 15 de fevereiro de 2024.

**DIEGO BORACINI**  
COORDENADORA DE COMPRAS

**TERMOS E CONDIÇÕES**  
**COLETA DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS**  
**CONDICIONADORES DE AR PARA DIVERSOS SETORES**  
**PROCESSO Nº. 0198/2024**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento e instalação de aparelhos condicionadores de ar para diversos setores.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS PROPOSTAS**

2.1 O envio da proposta deverá ser realizado através do e-mail: [diego.boracini@hemc.org.br](mailto:diego.boracini@hemc.org.br), sendo obrigatória a apresentação da proposta 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, seguindo o modelo constante no ANEXO II.

2.2 Os preços deverão ser apresentados em reais, 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.

2.3 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.

2.4 O participante deverá determinar no texto da proposta o seu prazo de validade, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS**

3.1 O participante deverá enviar os documentos abaixo relacionados, após solicitação por e-mail, respeitando a data e horário limites de recebimento, através do e-mail: [diego.boracini@hemc.org.br](mailto:diego.boracini@hemc.org.br), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

### 3.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

3.1.1.2 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.

### 3.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.1.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), observando-se que:

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

b) 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.

3.1.2.2 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;

3.1.2.3 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

3.1.2.3.1 - **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);

3.1.2.3.2 - **Estadual:** admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

3.1.2.3.3 - **Municipal:** certidão de **tributos mobiliários e imobiliários, (entregues separadamente)** conforme sede da participante.

3.1.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF);

3.1.2.5 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;

3.1.2.6 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. Serão aceitas propostas de empresas em recuperação judicial, mediante apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente, e, em vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste ato;

### **3.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.1.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e que atenda aos seguintes requisitos:

3.1.3.1.1 Deverá possuir registro da Jucesp, ou no cartório de pessoas Jurídicas;

3.1.3.1.2 Deverá conter assinatura do contador e representante legal da Empresa;

3.1.3.1.3 Deverá conter demonstração de resultado do último exercício social;

3.1.3.1.4 Deverá conter termo de abertura e encerramento do livro diário;

3.1.3.1.5 Deverá conter indicação do número de páginas do livro onde está escrito o Balanço;

3.1.3.1.6 A empresa que possui 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);

**3.1.5. PARA FINS DE AFERIÇÃO DE IDONEIDADE DA EMPRESA DEVERÃO SER APRESENTADAS AS CERTIDÕES EMITIDAS ATRAVÉS DE CONSULTAS AOS SEGUINTE LINKS DE ACESSO:**

3.1.5.1 Tribunal de Contas do Estado de SP – <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados>

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

### **3.1.6- Declarações:**



3.1.6.1 - 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, conforme Anexo III.

3.2 Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela empresa vencedora para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o Hospital verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

3.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena de desclassificação.

3.4 A amostra, quando solicitada, deverá ser entregue pessoalmente no departamento de compras do Hospital Estadual Mario Covas, em embalagem lacrada, com etiqueta de identificação da empresa participante, no horário das 08h às 16h, de segunda à sexta feira, no prazo relacionado no item 3.1.

3.5 – Para fornecimento do Atestado de Visita técnica à empresa interessada, deverá ser realizado contato com o Setor de Engenharia Clínica no telefone 11 2829-5117 e agendar o dia e horário com o Senhor Mateus.

3.5.1 – É facultativa a realização da visita técnica, e neste caso, deverá ser apresentada a Declaração do Anexo V, demonstrando que caso sagre-se vencedora não poderá alegar posteriormente desconhecimento de qualquer natureza relacionado ao objeto.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA PARTICIPANTE**

4.1 A Empresa participante se responsabiliza 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, excluída 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.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DOS IMPEDIMENTOS**

5.1 Conforme artigo 6º, caput, do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços

de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades gerenciadas, são impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da Fundação do ABC e suas unidades gerenciadas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, empresa que figure como 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.

5.2 Conforme artigo 29 do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades gerenciadas, a empresa vencedora de qualquer concorrência não deverá incidir em prática de atos quaisquer penalidades ou impedimentos de licitar ou contratar com a Administração Pública e a Fundação do ABC e suas unidades gerenciadas.

5.3 Não serão analisadas propostas de empresas que se encontrarem nas seguintes condições: impedidas por lei, participação de consórcio, subcontratação de serviço.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

6.1 As propostas e documentações apresentadas serão analisadas e processadas no Setor de Compras;

6.2 O setor de Compras 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.

6.3 Será considerada vencedora a empresa que propuser o Menor Preço por Item e atender todas as exigências formais do presente Ato convocatório.

6.4 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências formais ou técnicas deste Ato Convocatório;

6.5 Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério do setor de Compras, poderá ser fixado prazo para apresentação de novas propostas comerciais;

6.6 O setor de Compras, 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;



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

6.8 Em eventual desclassificação da empresa 1ª classificada, será solicitada a documentação da 2ª classificada, e assim sucessivamente.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

7.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Ato Convocatório podem ser enviados no e-mail, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

7.2 Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

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

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 -Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

8.2-A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item anterior, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima do Hospital, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

8.3 -Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

8.4 -Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

8.5- Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

## **9. DAS VISTAS**

9.1 Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

9.2 As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, no prazo de 02 (dois) dias úteis da conclusão do certame, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

10.3 A Fundação do ABC – 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 contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00.

10.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a. serem dirigidos ao Departamento de Compras.
- b. serem digitados e devidamente fundamentados;
- c. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

## **11. CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

11.1 O produto ofertado deverá atender o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8078/90) e demais legislações pertinentes.

11.2 A empresa vencedora deverá garantir o fornecimento do produto no prazo determinado, nos termos da proposta técnico comercial ofertada.

11.3 Poderá haver variação para maior ou menor quantidade no momento da solicitação de entrega (nas hipóteses de entrega fracionada), de acordo com a necessidade do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André.

11.4 Caso haja o descumprimento da proposta técnico-comercial pelo Fornecedor, o Hospital Estadual Mario Covas de Santo André poderá realizar formalmente o registro da ocorrência, podendo ocorrer o cancelamento total da Ordem de Compra emitida ao fornecedor, para adquirir o item/produto junto a empresa segunda melhor classificada no Certame e assim subsequentemente. O Hospital Estadual Mário Covas de Santo André se reserva no direito de realizar nova cotação no mercado e/ou abrir novo processo de aquisição.

11.5 O Fornecedor se obriga a organizar e realizar as entregas dos produtos após o envio da programação pelo Setor de Compras, no local, data e quantidade indicada, de forma a não causar transtornos ou prejuízos às atividades desenvolvidas pelo Hospital Estadual Mario Covas de Santo André, não podendo determinada obrigação justificar eventuais atrasos, salvo ocorrência de fatos imprevisíveis (casos fortuitos ou de força maior).

11.6 O Fornecedor se obriga a tomar todas as medidas necessárias para realizar o transporte adequado dos produtos até a entrega do mesmo de forma segura.

11.7 Os prazos de entrega estabelecidos em cada pedido são considerados improrrogáveis, exceto nos casos devidamente justificados e acordados com o Setor de Compras do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André.

11.8 Caso o produto não seja entregue no prazo especificado, se faculta ao Hospital Estadual Mario Covas de Santo André aplicar das sanções administrativas dispostas na Cláusula 13.

11.9 O Hospital Estadual Mario Covas de Santo André se reserva o direito de recusar as entregas parciais, divergentes, antecipadas ou atrasadas e, em tais casos, poderá devolver os produtos e cancelar a Ordem de Compra.

11.10 Caso seja identificada qualquer divergência, o Hospital Estadual Mario Covas de Santo André poderá solicitar ao Fornecedor carta de correção no momento do recebimento do produto, ficando a seu exclusivo critério o recebimento ou não.

11.11 O Hospital Estadual Mario Covas de Santo André poderá verificar o progresso e a execução adequada de cada pedido, sendo-lhe possibilitado conduzir quaisquer investigações e testes de qualidade que considerar necessário.

11.12 O Fornecedor deverá notificar imediatamente o Hospital Estadual Mario Covas de Santo André, por escrito, sobre qualquer atraso, falta de material/produto ou transtorno, e, simultaneamente, fornecer todas as informações relativas ao motivo e/ou extensão do problema, bem como sobre todas as medidas que serão tomadas a fim de evitar que ocorram novamente, se comprometendo a tomar todas as medidas necessárias para realizar com brevidade a entrega pendente.

11.13 O Fornecedor declara cumprir rigorosamente o disposto na legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o Hospital Estadual Mario Covas de Santo André, órgãos ambientais e terceiros por todos e quaisquer danos e prejuízos que, por sua culpa ou omissão, inclusive de seus prepostos, venham a causar.

11.14 No momento de aquisição fornecer declaração garantindo que o produto fornecido será substituído, sem ônus para o Hospital Estadual Mario Covas de Santo André, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos. Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da concorrência não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária. Os números de Registros/Certificado de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar o julgamento.

11.15 Na entrega dos produtos apresentar declaração garantindo que o produto fornecido será substituído, sem ônus para o HEMC caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos e Relatório de Inspeção da ANVISA.

## **12. CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO**

12.1 O Fornecedor deverá emitir as notas fiscais eletronicamente para o e-mail: [crecebimento@hospitalmariocovas.org.br](mailto:crecebimento@hospitalmariocovas.org.br), sempre com valores, quantidades e dados da empresa em conformidade a Ordem de Compra emitida, constando obrigatoriamente o número, vinculado ao produto.



12.2 O pagamento ao Fornecedor obedecerá ao pactuado na Ordem de Compra, através de transferência bancária em conta corrente, com indicação na nota fiscal dos dados bancários, conta corrente, agência e banco.

12.3 O prazo para pagamento ao Fornecedor obedecerá ao acordado na Ordem de Compra, mediante emissão da Nota Fiscal e o efetivo recebimento dos produtos.

12.4 Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mario Covas de Santo André, CNPJ nº 57.571.275/0006-07, sendo o endereço de fatura, Rua Henrique Calderazzo, n 321, Bairro Paraíso, CEP: 09190-615, e deve ter em seu corpo:

a) Indicação dos itens fornecidos

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

12.5 Havendo a efetivação de protesto de duplicata indevidamente sacadas contra o Hospital Estadual Mario Covas de Santo André, o Fornecedor arcará com os custos para regularização e providenciará as respectivas cartas de anuência, diligenciando idêntica providência junto aos terceiros que eventualmente estejam envolvidos.

12.6 O Fornecedor responderá por eventuais danos de ordem moral e material que o Hospital Estadual Mario Covas de Santo André venha a sofrer em decorrência de protestos indevidamente realizados, se responsabilizando desde já pelos custos da sustação ou cancelamento do protesto.

12.7 O Fornecedor, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para a aquisição serão aqueles repassados ao Hospital Estadual Mario Covas de Santo André em razão do Contrato de Gestão - Processo nº. 001.0500.000021/2017, 23/06/2017, firmado entre a Fundação do ABC e a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo.

12.8 O Hospital Estadual Mario Covas de Santo André compromete-se em pagar o preço constante da Ordem de Compra acordado com o Fornecedor, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para com a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão - Processo nº. 001.0500.000021/2017, 23/06/2017.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 As seguintes infrações, se cometidas pela empresa fornecedora, serão passíveis de sanções:

- a) Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência do fornecimento;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Fraudar a execução do compromisso de fornecimento;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;

13.2 A empresa fornecedora que cometer qualquer das infrações discriminadas abaixo ficará sujeita a multa de 10% sobre o valor total da cotação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Declínio a qualquer tempo.
- b) Fornecimento parcial.
- c) Atraso no fornecimento.
- d) Fornecimento de item diverso ao cotado.
- e) Cobrança de valor diverso do apresentado na cotação.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1- 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.

14.2– 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, excluída 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.

14.3 - 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.

14.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente.



14.5- Seguem Anexos do presente Ato Convocatório:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III - DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO

ANEXO IV – MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO V – MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa para fornecimento e instalação de aparelhos condicionadores de ar para diversos setores.

1.2 – A climatização em áreas administrativas e de apoio, com alto número de pessoas, assim como, as unidades assistenciais descritas no item acima, estão localizadas em áreas do prédio cuja circulação de ar não é suficiente para correta climatização. Somado ao fato de termos dentre as áreas acima, unidades com isolamento acústico sem janelas.

1.2.1- Conforme normas técnicas vigentes (NBR 16.401/2008 e NR-17), os ambientes devem adotar medidas de controle de temperatura, com a finalidade de proporcionar conforto térmico nas situações de trabalho.

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

SETOR: SALAS ADMINISTRATIVAS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
01	Fornecimento e Instalação de Aparelhos de Ar-Condicionado (Equipamento + Material de Instalação para 10 metros + Mão de Obra)  Sendo: 02 Aparelhos de 9.000 Btu's (frio) 05 Aparelhos de 12.000 Btu's (frio) 03 Aparelhos de 12.000 Btu's (frio) + 20 metros Material Instalação 02 Aparelhos de 18.000 Btu's (frio) 06 Aparelhos de 24.000 Btu's (frio)	18

SALA: CONFORTO MÉDICO 4º Andar

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
------	-------------------------	--------

01	Aparelho de Ar Condicionado 9.000 BTU's (só frio)	01
----	---	----

2.1 - Os serviços são de natureza “não” contínuo

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1 - Atualmente, tanto as salas administrativas do HEMC, como parte dos ambientes de atendimento a pacientes, não atendem às questões referentes às normativas de neutralidade térmica, item imprescindível para atendimento das condições de conforto no ambiente de trabalho. Desta forma, visando assegurar melhor salubridade destes locais, conforto térmico aos funcionários e ainda, salientado a inexistência de equipamentos para suprir a demanda térmica nestes locais, a aquisição dos aparelhos de ar-condicionado relacionados no item 2 se faz de extrema importância para que seja possível fornecer aos funcionários condições adequadas além do ajustamento normativo.

### **4. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA**

4.1 - Número de Equipamentos: 19 Unidades

### **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1– Preenchimento obrigatório da Tabela constante no Anexo II.

5.2– As propostas deverão ofertar os valores por item, através do preenchimento da tabela constante no anexo II, incluídos todos os tributos e eventuais custos de transporte.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1- Entregar o produto conforme especificação técnica descrita no item 2.

6.2 – Transportar dos itens até a Instituição no momento da Solicitação

6.3- Responder e indenizar pelo dano eventualmente causado e conseqüentemente ao patrimônio público.

### **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/HOSPITAL**

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



7.2- Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, especialmente com o termo de referência.

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

7.4- É de responsabilidade da CONTRATANTE toda infraestrutura para instalação dos equipamentos como: ponto elétrico, dreno, quebra de ferro, etc.

## **8. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1- O prazo de entrega e instalação será de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da autorização do serviço emitida pela instituição.

## **9. GESTÃO DO CONTRATO**

9.1- A verificação dos serviços será realizada pela equipe técnica do setor de Engenharia do Hospital Estadual Mário Covas de Santo André.

**ENG.º MATEUS VALÉRIO DA SILVA**  
ENGENHARIA HOSPITALAR

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**TIMBRADO DA EMPRESA**

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO		
				R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	EQUIP	3	APARELHO AR CONDICIONADO 9.000 BTU'S	R\$	R\$
2	EQUIP	8	APARELHO AR CONDICIONADO 12.000 BTU'S	R\$	R\$
3	EQUIP	2	APARELHO AR CONDICIONADO 18.000 BTU'S	R\$	R\$
4	EQUIP	6	APARELHO AR CONDICIONADO 24.000 BTU'S	R\$	R\$
5	SERV	1	INSTALAÇÃO - MÃO DE OBRA	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>
<b>PRAZO DE ENTREGA EQUIPAMENTO</b>					
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES</b>					
<b>CONDIÇÃO DE PAGAMENTO</b>					

DATA

**NOME COMPLETO**  
**CARGO/FUNÇÃO**



### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE VÍNCULO

[logotipo da empresa]

### DECLARAÇÃO 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 IV**  
**ATESTADO DE VISTORIA**

[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 no Hospital Estadual  
Mário Covas de Santo André - Fundação do ABC, onde deverá ser executado os serviços  
constantes no anexo I – Termo de Referência. 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 fevereiro de 2024.

---

SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA  
HOSPITAL ESTADUAL MARIO COVAS DE SANTO ANDRE

De acordo:

---

Representante da empresa participante



**ANEXO V**  
**MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

[logotipo da empresa]

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