

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

LINK:

https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - 0143/2024 – FUABC-CSSCS

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 22/03/2024 à 28/03/2024 às 16h00.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e fornecimento de equipamentos de “back up” em equipamentos odontológicos do Centro Odontológico II localizado na Rua Rodrigues Alves, 115 Bairro Fundação São Caetano do Sul cep:09520-300

1.2. Os equipamentos que fazem parte da presente coleta estão elencados no anexo I deste Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1.1. A empresa deverá executar no mínimo 01 (uma) manutenção preventiva mensal por consultório odontológico, totalizando o mínimo de 12 (doze) manutenções preventivas anuais, adicionando-se a elas as manutenções corretivas, por meio de solicitação do gestor do contrato ou pessoa indicada pela CONTRATANTE, de forma ilimitada, de acordo com a demanda.

2.2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.2.1. A empresa deverá executar a manutenção corretiva mediante chamado do gestor do contrato ou pessoa indicada pela CONTRATANTE para atendimento imediato.

2.3. A empresa disponibilizará quantidade de técnicos suficientes para atender ao suscitado no presente processo de contratação.

- 2.4.** O funcionamento da unidade é de segunda à sexta-feira das 07h00 às 21h00.
- 2.5.** A CONTRATADA deverá manter um técnico em regime de plantão para atender eventual demanda.
- 2.5.1.** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar para seu(s) técnico(s) um aparelho celular habilitado, o qual será o principal meio de comunicação entre o gestor do contrato ou pessoa indicada pela CONTRATANTE e o referido profissional.
- 2.5.2.** O técnico deverá ser substituído sempre que não puder comparecer à unidade, independente do motivo da ausência.
- 2.5.3.** À critério e por solicitação do gestor ou pessoa indicada pela CONTRATANTE, poderá o técnico ser substituído definitivamente por motivos de baixa resolutividade.
- 2.6.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados diretamente nos consultórios odontológicos elencados no ANEXO I, no período das 07h00 às 21h00, podendo ser realizados em outros dias e horários por solicitação do gestor do contrato ou pessoa indicada pela CONTRATANTE.
- 2.7.** Para o atendimento das manutenções corretivas a empresa CONTRATADA deverá cumprir o prazo máximo de 01 (uma) hora para atendimento, contado a partir da abertura do chamado junto à empresa.
- 2.7.1.** Com exceção das cadeiras odontológicas, a empresa CONTRATADA deverá substituir imediatamente o equipamento por um similar enquanto realiza os serviços de manutenção e terá a partir do atendimento 48 (quarenta e oito) horas para entregar o equipamento consertado, ou 30 (trinta) dias para a substituição por um idêntico ou tecnicamente similar;
- 2.8.** No caso de o equipamento apresentar problema durante a preventiva, a O.S será transformada em corretiva sem abertura de novo chamado;
- 2.9.** Os casos excepcionais, quando a manutenção no local supracitado for inviável, deverá a CONTRATADA deslocar o(s) equipamento(s), obrigando-se a restituí-lo(s) em perfeitas condições no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 2.9.1.** A critério do Preposto da CONTRATADA, poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido, desde que as razões de caráter técnico ou força maior sejam apresentadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE.
- 2.10.** Os serviços de desinstalação, remoção, reinstalação, seguro e transporte dos equipamentos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicionais.
- 2.11.** A substituição de peças que apresentem avarias e que não permitam mais sua recuperação deverão ser substituídas obedecendo ao procedimento disposto no item 4.4, 4.11 e 4.13;

3. DO PRAZO DE GARANTIA

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive das peças substituídas, independentemente da natureza do defeito apresentado, assim como responsabilizar-se-á civilmente pela segurança dos mesmos, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

3.1.1. As garantias serão válidas pelo prazo estipulado no item 3.1. mesmo após o término da vigência do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Efetuar manutenção corretiva, mediante chamado técnico, para reparo dos equipamentos durante o expediente normal, ou se inviável, em oficina própria da CONTRATADA;

4.2. Disponibilizar 01 (um) e-mail exclusivo para atender as demandas deste contrato e no mínimo 02 (dois) telefones, sendo 01 (um) fixo da sede da empresa e 01 (um) celular do responsável pela empresa para que todas as solicitações de manutenções preventivas e corretivas possam ser solicitadas;

4.3. Fornecer ferramenta, equipamentos, peças, acessórios, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional;

4.4. Fornecer as peças à manutenção corretiva, usando exclusivamente, peças, componentes e acessórios novos, e preferencialmente originais;

4.5. Aceitar chamados somente mediante Ordem de Serviço expedida pelo gestor do contrato ou pessoa responsável indicada pela CONTRATANTE;

4.6. Prestar serviços com eficiência e pontualidade;

4.7. Responsabilizar-se por todos os impostos, seguros, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação, uniformes, obrigações trabalhistas, previdenciárias, cíveis e outras decorrentes do objeto do presente instrumento;

4.8. Manter seus técnicos devidamente identificados por crachás;

4.9. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul e da CONTRATANTE, quando esses tenham sido causados por seus técnicos;

4.10. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos nas dependências da CONTRATANTE;

- 4.11.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados inadequadamente;
- 4.12.** Fornecer todo material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços a serem contratados, sendo que o material a ser empregado deverá ser de excelente qualidade, recomendado pelo fabricante, tais como, peças originais e componentes eletrônicos;
- 4.13.** Devolver à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados.
- 4.14.** Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição;
- 4.15.** Permitir a fiscalização dos serviços por parte do gestor do contrato ou pessoa indicada pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo a CONTRATANTE sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- 4.16.** Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento até sua oficina, promovendo de igual forma seu retorno ao local de instalação;
- 4.17.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste Termo de Referência e no Ato Convocatório quando publicado;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas estabelecidas neste certame;
- 5.2.** Comunicar à CONTRATADA as irregularidades durante a execução dos serviços;
- 5.3.** Fiscalizar as prestações dos serviços através de um gestor ou pessoa indicada;
- 5.4.** Permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos odontológicos para a execução dos serviços de manutenção;
- 5.5.** Comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos sob manutenção, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 5.6.** Fornecer documento que autorize a retirada do equipamento, cujo conserto ou ajuste, desde que comprovado pelos técnicos da CONTRATADA, só seja possível em oficina fora do local;

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

6.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

6.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Uma vez apresentada defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

7.1. A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

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

7.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

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

7.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 7.3.2., 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);

7.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 7.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

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

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

7.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

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

Endereços:

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

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

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

7.13. A **CONTRATANTE** procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

8. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

8.1. As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

8.2. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

8.3. 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.

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

8.5. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

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

8.7. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

9. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

9.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

9.2. As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

9.2.1. Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

10. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

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

11. DA VIGÊNCIA

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

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

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

ANEXO I – DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	QUANT
CADEIRAS ODONTOLÓGICAS DABI ATLANTE MODELO CROMA	25
RX ODONTOLÓGICO	02
COMPRESSOR DE AR COMPRIMIDO	01
AMALGAMADOR	01
PROFILAXIA ULTRASSOM	01
CANETAS DE ALTA ROTAÇÃO	07
CONTRA ÂNGULO	05
MICRO MOTOR	05
PONTA RETA	08
MOCHOS	24
FOTOPOLIMERIZADOR	02
CAIXA REVELAÇÃO RX	04
AUTOCLAVE DIGITALE	01
BOMBA VACUO	07

MODELO DE PROPOSTA – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO 0143/2024
(em papel timbrado da empresa participante)

À
FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

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:

Item	Descrição	Período/Meses	Valor Mensal	Valor Global
1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e fornecimento de equipamentos de “back up” em equipamentos odontológicos do Centro Odontológico II	12	R\$	R\$

VALOR MENSAL ESTIMADO R\$ XXX.XXX,XX

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

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: _____

- **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 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 CSSCS.

(Local), de..... de 2024.

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), 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. Alvará de Licença de localização e funcionamento, fornecido pela Vigilância Sanitária;

1.1.6. Comprovação de registro junto ao CREA de Engenheiro Mecânico pertencente à empresa.

1.1.7. 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.

1.1.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

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

1.1.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica/CAT (Certidão de Acervo Técnico) acervado pelo CREA 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;

1.1.10.1. *Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Processo de Contratação que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto deste processo de contratação.*

1.1.10.2. *A comprovação a que se refere o item 1.1.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

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

- ***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 Transparência da Controladoria Geral da União.***