

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS
PROCESSO Nº HGC0136/24

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, PARA ATENDER O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - SANTO ANDRÉ, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura – Santo André – SP, o **MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, PARA ATENDER O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

1.2. O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, **até o dia 03/04/2024**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, PARA ATENDER O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA**

¹ https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

COMERCIAL e o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser entregues separadamente, em única via, fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO” – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0136/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO” – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0136/24

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues, até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de não o fazendo, ser a proponente considerada inabilitada para o certame.

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá ser idêntica à que consta no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, sem emendas ou rasuras.

3.4. 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.

3.5. 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 exigidos neste Memorial.

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, ANEXO X deste Memorial.

3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por convenção das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

3.8. Não será admitida a participação de consórcios, bem como, a participação de empresas impedidas por lei.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA (ENVELOPE Nº 2)

4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, conforme determina o item 3.1 deste edital.

4.1.1. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de não o fazendo, ser a proponente considerada inabilitada para o certame.

4.1.2. Necessariamente, a **proposta comercial** deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como Envelope 1 e a **documentação** exigida pela cláusula 4 do presente Memorial, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.

4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e, após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados 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.

4.4. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não

tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.

4.5. 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.

4.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1. 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).

4.6.2. Estadual; e,

4.6.3. Municipal (Certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

4.6.4. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.

4.7. 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.

4.8. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

4.9. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

4.11. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.11.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborados(s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s).

4.12. Documentações comprobatórias de idoneidade perante o 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.

4.12.1. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento.

4.12.2. Alvará de licença para estabelecimento (prefeitura).

4.13. Declaração (Anexo IX) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução total dos serviços.

4.13.1 Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente nas vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo VI.

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

4.15. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme Anexo V.

4.16. Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo III).

4.17. Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da Coleta de Preço (Anexo IV).

4.18. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (Anexo XI).

5. VISTORIAS

5.1. **As vistorias serão opcionais.** As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 4185-7600, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

5.2. Durante a vistoria, as proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo de dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos

e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços.

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que participou da vistoria.

5.4. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preços, incluindo as dificuldades e riscos.

5.4.1. A comprovação de vistoria através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais não serão consideradas para reclamações futuras, ou de alguma forma, desobrigar a sua execução do objeto contratado.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

6.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor global e mensal**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no **Anexo II** do Memorial Descritivo.

6.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valores mensal e anual escritos por extenso.

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

relacionados à plena execução do objeto durante todo o período de contratação.

6.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

6.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.

6.9 O valor máximo mensal para contratação é de **R\$ 119.204,59 (Cento e dezenove mil reais, duzentos e quatro reais e cinquenta e nove centavos)**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 1.430.455,04 (Um milhão quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos)** pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

6.10 A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo 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 e as que forem consideradas inexequíveis.

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC, nos termos regimentais.

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

7.3. O Setor de Compras procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para

o maior;

7.4. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

7.5. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.5.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.5.2 . Caso o empate persista, será realizado sorteio.

7.6. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.

7.7.1. 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.

7.7.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

7.8. A inexequibilidade 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;

7.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e

- comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

7.9. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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.

7.10. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

7.11. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

7.12. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

8.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

8.3. 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).

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

9.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

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

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

10. DAS VISTAS

10.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação 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.

10.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da Fundação da ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, na Avenida

Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

11.3. A Fundação do ABC, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 09:00 às 16:00.

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b) serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

11.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

11.6. 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.

12. DO CONTRATO

12.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

12.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

12.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP - CEP 09060-870, no horário das 09hs00min às 16hs00min;

13.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial.

13.3. A Fundação do ABC 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.

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);

ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE FORNECEDORES;

ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO

A Fundação do ABC – Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho, nos termos do seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a prestação de serviços de Controlador de Acesso, para atendimento ao Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho de Carapicuíba, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1 OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Controle de Acesso para atender o Hospital Geral de Carapicuíba, em conformidade com o estabelecido neste termo de referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 O serviço é considerado de natureza continuada e essencial para manutenção da ordem e controle de acesso às dependências do Hospital Geral de Carapicuíba, uma vez que não dispomos de recursos humanos no quadro de pessoal para a execução dessa atividade.

3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 Responsabilizar-se pela disciplina, assiduidade, treinamento e apresentação pessoal de seus funcionários.
- 3.2 Apoiar em todas as unidades inclusive prédio externo (ambulatório, hemodiálise e fisioterapia) quando solicitado;
- 3.3 Realizar rondas periódicas em todo o prédio principal e área externa discriminadas abaixo (Recepções e postos).
- 3.4 Acompanhar lideranças para verificação de suspeitas de atitudes ilícitas de profissionais ou usuários;
- 3.5 Encaminhar relatório estatístico referente aos serviços prestados, no 3º dia útil do mês;
- 3.6 Registrar as ocorrências do plantão, diariamente, na passagem de plantão via e-mail ao fiscais do contrato;
- 3.7 Responder, em 48 horas, as reclamações de usuários registradas no S.A.U. do ambulatório, em relação aos serviços de segurança;
- 3.8 Realizar, periodicamente, treinamento / reciclagem com os colaboradores que designar para a prestação dos serviços, abrangendo abordagem cordial e outros assuntos

inerentes à profissão, devendo encaminhar o registro destes treinamentos para os gestores do Hospital.

- 3.9 Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários desde que por dolo, imperícia ou imprudência e que devidamente comprovados o envolvimento e responsabilidade dos mesmos.
- 3.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários e/ou prepostos, mandatários ou sócios, das normas internas do **CONTRATANTE**, de horários e segurança. Deverá ainda observar rigorosamente e orientar seus inspetores, líderes e funcionários a cumprirem e fazerem cumprir, na íntegra, as normas, procedimentos e instruções prescritas pelo **CONTRATANTE**, em especial quanto à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Proteção ao Patrimônio e Prevenção de Incêndios.
- 3.11 Disponibilizar rádio comunicador para todos os postos de trabalho;
- 3.12 Instalar 20 (vinte) botons e 02 (dois) bastões para realizar as rondas na unidade;
- 3.13 Manter profissionais nos postos de trabalho de acordo com o dimensionamento:

Controle de Acesso	Posto	Horários	Dias da semana	Carga Horária
Diurno	6º andar D	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	6º andar N	19h00 às 07h00		
Diurno	Recepção P.S	07h00 as 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	Recepção P.S	19h00 às 07h00		
Diurno	Recepção Cadastro	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24
Noturno	Recepção Cadastro	19h00 às 07h00		
Diurno	Bolsão	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	Bolsão	19h00 às 07h00		
Diurno	Guarita Carga e Descarga	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	12h
Diurno	Ambulatório/ Hemodiálise	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	12h
Diurno	Liderança 01	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	Liderança 01	19h00 às 07h00		

4 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- 4.1 O CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias à prestação do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à sua perfeita consecução.

- 4.2 O CONTRATANTE se obriga a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um gestor de contratos a ser designado, atestando, analisando e verificando o cumprimento das obrigações contratuais. Tal fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades, sob qualquer hipótese.
- 4.3 O CONTRATANTE obriga-se a pagar pelos serviços prestados de acordo com as cláusulas aqui estabelecidas.
- 4.3.1 Para efeitos de pagamento, o CONTRATANTE, através de seu gestor, deverá atestar as Notas Fiscais/Faturas, relativas à prestação de serviços, e, constatado má prestação, enviará documento apartado com os apontamentos.
- 4.4 O CONTRATANTE poderá solicitar Acréscimo ou Supressão de Serviços nas quantidades estimadas dos serviços contratados inicialmente, por intermédio de termo aditivo.
- 4.5 O CONTRATANTE obriga-se a comunicar de imediato a CONTRATADA eventuais irregularidades, falhas ou deficiências no desenvolvimento dos serviços prestados.
- 4.6 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar o afastamento de profissionais que não estejam satisfazendo os requisitos exigidos para a execução dos serviços, devendo a CONTRATADA fazer a substituição no prazo de até 02 (dois) dias após a solicitação.
- 4.7 Assumir integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, observando prazos e cronogramas, comprometendo-se ao cumprimento dos elementos constantes do Contrato.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1 Assumir integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, observando prazos e cronogramas, comprometendo-se ao cumprimento dos elementos constantes do Contrato;
- 5.2 Submeter ao acompanhamento da CONTRATANTE os serviços contratados, fornecendo todas as informações, documentos e relatórios necessários e solicitados.
- 5.3 Prestar os serviços contratados em estrita observância aos fluxos, determinações administrativa e políticas do CONTRATANTE, acatando ainda, as determinações técnicas e éticas de todos os órgãos regulamentadores.
- 5.4 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada, bem como de natureza grave, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 5.5 A CONTRATADA deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário, quando constatada irregularidade grave, dentre as previstas no Art. 482 da CLT, mediante simples comunicado da CONTRATANTE.
- 5.6 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários Uniforme e Equipamento de Proteção Individual –EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR- 6/Portaria 3.214/78 do MTE observando os aspectos adequados ao risco de cada atividade.
- 5.7 A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores

resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humano, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE.

- 5.8 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços contratados, devendo cumprir com as disposições legais do Ministério do Trabalho, e as normas relacionadas com a execução dos serviços.
- 5.9 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, por menores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos do CONTRATANTE que venha a ter conhecimento ou acesso, em razão deste CONTRATO, sejam eles de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei, por tempo indeterminado.
- 5.9.1 O descumprimento da obrigação assumida dá ao CONTRATANTE o direito de reaver perdas e danos que venha a sofrer em virtude da quebra de sigilo ou divulgação de documento confidencial, provocados direta ou indiretamente pela CONTRATADA ou em decorrência da atuação de terceiros a ela vinculados.
- 5.10 Disponibilizar, para a prestação dos serviços, profissionais devidamente qualificados em suas respectivas áreas de atuação, em número adequado para atendimento do objeto do contrato, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- 5.11 A CONTRATADA deverá aceitar os acréscimos ou supressões de Serviços nas quantidades estimadas dos serviços contratados inicialmente, ao longo da vigência contratual, mediante formalização de termo aditivo.
- 5.12 A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 5.13 A CONTRATADA é responsável pela idoneidade moral e técnica de seus funcionários, respondendo por todos e quaisquer danos, ações judiciais, faltas ou omissões que aqueles venham a cometer no desempenho de suas funções, sejam a pacientes ou ao patrimônio do CONTRATANTE, não configurando/caracterizando de forma alguma, responsabilidade subsidiária, tampouco solidária da CONTRATANTE.
- 5.14 A CONTRATADA deverá assumir a defesa por ocasião de reclamação trabalhista, ações cíveis ou penais, acordos judiciais e/ou extrajudiciais que possam ser movidos em face da CONTRATANTE, em decorrência do presente CONTRATO, sejam ações movidas por funcionários da CONTRATADA ou terceiros, assumindo todos os prejuízos daí decorrentes, tais como, despesas com honorários advocatícios e custas judiciais, devendo ainda, excluir o CONTRATANTE da lide no primeiro momento processual legalmente admissível, sob pena de aplicação de sanção e rescisão contratual.
- 5.15 A CONTRATADA autoriza o desconto/reembolso da quantia nas parcelas devidas em razão da prestação de serviços, caso sejam imputados à CONTRATANTE, valores advindos de sentença judicial.
- 5.15.1 Na hipótese de distrato, resolução ou rescisão fica autorizada a CONTRATANTE a efetivar a retenção dos valores correspondentes a ações judiciais em andamento, nas quais figure no polo passivo, somente sendo liberados após o trânsito em

julgado dos feitos.

- 5.16 É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o pagamento dos salários, encargos sociais, trabalhistas, acidentários, bem como adicionais por horas extraordinárias, adicionais de periculosidade e insalubridade, adicional noturno e/ou que porventura venham a ser devido aos Funcionários da CONTRATADA em razão da prestação de serviços, não implicando ainda em qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 5.17 A CONTRATADA deverá fornecer Nota Fiscal de Serviços, referente ao(s) pagamento(s) a ser (em)efetuado(s) pelo CONTRATANTE.
- 5.17.1 Todos os encargos civis, fiscais e tributários, referente a prestação de serviços, objeto deste instrumento, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.18 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato a comprovação de sua Regularidade Fiscal, sob pena da incidência das penalidades cabíveis previstas na Cláusula Nona devendo comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as regularidades fiscal e trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de: (I) Cartão CNPJ; (II) Cadin Estadual com relação ao estado de registro da CONTRATADA (se houver); (III) Cadin Municipal com relação ao município de registro da CONTRATADA (se houver); (IV) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais; (V) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da CONTRATADA; (VI) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da CONTRATADA; (VII) Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e (VIII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT.
- 5.19 Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar ainda, os seguintes documentos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, se for o caso:
- 5.19.1 Cópia das folhas de pagamento ou holerite dos funcionários que estiverem executando os serviços contratados.
- 5.19.2 Relatório individual dos valores pagos aos funcionários que executarem os serviços contratados (horas normais, horas extras, adicional noturno etc.).
- 5.19.3 Relação dos empregados que estiverem executando ou executaram os serviços contratados, relativos ao período desta contratação (RE, FGTS).
- 5.20 É proibido à CONTRATADA, transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa anuência do CONTRATANTE, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o CONTRATANTE pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas.
- 5.21 A CONTRATADA obriga-se a não admitir nenhum empregado da CONTRATANTE pelo período de 18 (dezoito) meses a contar da data de rescisão do contrato de trabalho, conforme previsão do dispositivo legal Lei nº 6.019/1974 com as

alterações da Lei nº 13.429/2019.

- a) Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte ao de referência:
 - Comprovante de recolhimento de INSS;
 - Comprovante de recolhimento de FGTS;
 - Relação nominal dos empregados alocados no hospital, no respectivo mês;
 - Declaração de ocorrência ou não de acidente do trabalho, devendo entregar, também, cópia do C.A.T., caso tenha havido acidente.
 - Recibo de pagamento, assinado pelos empregados alocados no hospital no respectivo mês;
 - Escala de plantão dos profissionais.

- b) 3 (três) dias antes do início de atividades de um novo empregado:
 - RG e CPF
 - Carteira de Vacinação atualizada;
 - Atestado de Saúde Ocupacional vigente;
 - Comprovante de Registro em Carteira de Trabalho;

- c) Até 1 (um) dia útil após o vencimento do documento:
 - P.P.R.A.;
 - P.C.M.S.O.;
 - Atestado de Saúde Ocupacional dos empregados;

6 DOS PAGAMENTOS

6.1 A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme valor da Proposta Comercial da CONTRATADA;

6.2 Os pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a contratada emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la;

6.3 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;

6.4 O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

6.4.1 Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado; CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;

6.4.2 Prova de regularidade perante o FGTS;

6.4.3 As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês subsequente), para que a

CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

- 6.5 Deverá constar na Nota Fiscal/Recibo/Fatura, obrigatoriamente, o que segue:
- 6.5.1 Prestação de serviços de Segurança – Controle de Acesso;
 - 6.5.2 Contrato de Prestação de Serviços nº XX/2024;
 - 6.5.3 Local de prestação de serviço: Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho – Contrato de Gestão nº SES- PRC 024.00118265/2023-81;
 - 6.5.4 Detalhamento a ser especificado pelo CONTRATANTE e destaque de impostos incidentes;
 - 6.5.5 Prestação dos serviços 01/XX/2024 a 31/XX/2024;
- 6.6 Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;
- 6.7 A CONTRATANTE procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.
- 6.7.1 Comprovação de sua Regularidade Fiscal, quando solicitado pela CONTRATANTE, as regularidades fiscal e trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de: (I) Cartão CNPJ; (II)
- 6.7.2 Cadin Estadual com relação ao estado de registro da CONTRATADA (se houver); (III) Cadin Municipal com relação ao município de registro da CONTRATADA (se houver); (IV) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais; (V) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da CONTRATADA; (VI) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da CONTRATADA; (VII) Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e (VIII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT, assim como manter atualizado documentação vigente durante toda a vigência do Contrato, com envio imediato dos documento para atualização;
- 6.8 É proibido à CONTRATADA, transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa anuência do CONTRATANTE, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o CONTRATANTE pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas.

7 DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

7.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitados o limite máximo de 60 (sessenta) meses, estabelecido no Regulamento de Compras e Contratação de Terceiro e Obras da Fundação do ABC.

7.2 A notificação de rescisão deverá ser encaminhada com 30 dias de antecedência

8 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

8.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

8.3 Durante a execução do objeto, o representante da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente;

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

[logotipo da empresa e papel timbrado]

À

Fundação do ABC - SANTO ANDRÉ - Referente ao Processo nº HGC0136/24

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, para os fins da nº HGC0136/24 para suprir o Hospital Geral de Carapicuíba - “Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho” /SP, apresenta a seguinte proposta de preço

Controle de Acesso	Posto	Horários	Dias da Semana	Carga Horária	Valor Mensal	Valor Global
Diurno	6º andar D	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h		
Noturno	6º andar N	19h00 às 07h00				
Diurno	Recepção P. S	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h		
Noturno	Recepção P. S	19h00 às 07h00				
Diurno	Recepção Cadastro	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h		
Noturno	Recepção Cadastro	19h00 às 07h00			Segunda a domingo com uma hora para as refeições	
Diurno	Bolsão	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h		
Noturno	Bolsão	19h00 às 07h00			Segunda a domingo com uma hora para as refeições	
Diurno	Guarita Carga e Descarga	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	12h		
Diurno	Ambulatório/ Hemodiálise	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	12h		

Diurno	Liderança 01	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h		
Noturno	Liderança 01	19h00 às 07h00				

Valor Mensal 12 (doze) meses por extenso: xxxx

Valor Global 12 (doze) meses por extenso: xxxxxx

1.2. DA VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.3. DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Local de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

PROCESSO N.º _____/2024

OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, sito à Rua da Pedreira, 95, Parque José Alexandre, Carapicuíba – SP, CEP 06321-665, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, _____ de _____ de 20____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO IV

[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 V
[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.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

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 possui 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

[logotipo da empresa]

ANEXO VII

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.

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0136/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0136/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

[logotipo da empresa]

ANEXO IX

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

[logotipo da empresa]

ANEXO X

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

Local e data.

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 XI
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia			Data de constituição / /
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome: Função: Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual:		3. N.º de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:	
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de seleção e contratação de funcionários		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Prevenção e combate à fraude e corrupção		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Política de registros contábeis e financeiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Proteção de dados		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Segurança da Informação		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Due diligence de terceiros		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, com qual frequência?			
SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA			
O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Este órgão ou área está subordinado à(o):		<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:	
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciadores		<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:	
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS			
O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?		<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:	
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:			
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de improbidade administrativa		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de licitações		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de Defesa da Concorrência		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Processos criminais		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).			
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
<hr/>			
DECLARAÇÃO			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
<hr/>			
Local (cidade)	/	Data	Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº HGC0136/24

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA ATENDER O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC**, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-00, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. XXXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº _____, e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Governo do Estado Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seu equipamento público;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC², do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HGC0136/24**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1 - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, PARA ATENDER O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia _____ de 2024, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, e realizados rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Termo de Referência, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

3.2 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, por meio de preposto nomeado, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4 – O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

3.5 – Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na

Cláusula 5.34 do presente instrumento.

3.7 – O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

3.8 – Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - as partes se obrigam a respeitar os termos e condições estabelecidos no Anexo I do presente contrato.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Responsabilizar-se pela disciplina, assiduidade, treinamento e apresentação pessoal de seus funcionários.

4.2. Apoiar em todas as unidades inclusive prédio externo (ambulatório, hemodiálise e fisioterapia) quando solicitado;

4.3. Realizar rondas periódicas em todo o prédio principal e área externa discriminadas abaixo (Recepções e postos).

4.4. Acompanhar lideranças para verificação de suspeitas de atitudes ilícitas de profissionais ou usuários;

4.5. Encaminhar relatório estatístico referente aos serviços prestados, no 3º dia útil do mês;

4.6. Registrar as ocorrências do plantão, diariamente, na passagem de plantão via e-mail ao fiscais do contrato;

4.7. Responder, em 48 horas, as reclamações de usuários registradas no S.A.U. do ambulatório, em relação aos serviços de segurança;

4.8. Realizar, periodicamente, treinamento / reciclagem com os colaboradores que designar para a prestação dos serviços, abrangendo abordagem cordial e outros assuntos inerentes à profissão, devendo encaminhar o registro destes treinamentos para os gestores do Hospital.

4.9. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários desde que por dolo, imperícia ou imprudência e que devidamente comprovados o envolvimento e responsabilidade dos mesmos.

4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários e/ou prepostos, mandatários ou sócios, das normas internas do **CONTRATANTE**, de horários e segurança. Deverá ainda observar rigorosamente e orientar seus inspetores, líderes e funcionários a cumprirem e fazerem cumprir, na íntegra, as normas, procedimentos e instruções prescritas pelo

CONTRATANTE, em especial quanto à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Proteção ao Patrimônio e Prevenção de Incêndios.

4.11. Disponibilizar rádio comunicador para todos os postos de trabalho;

4.12. Instalar 20 (vinte) botons e 02 (dois) bastões para realizar as rondas na unidade;

4.13. Manter profissionais nos postos de trabalho de acordo com o dimensionamento:

Controle de Acesso	Posto	Horários	Dias da semana	Carga Horária
Diurno	6º andar D	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	6º andar N	19h00 às 07h00		
Diurno	Recepção P.S	07h00 as 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	Recepção P.S	19h00 às 07h00		
Diurno	Recepção Cadastro	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24
Noturno	Recepção Cadastro	19h00 às 07h00		
Diurno	Bolsão	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	Bolsão	19h00 às 07h00		
Diurno	Guarita Carga e Descarga	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	12h
Diurno	Ambulatório/ Hemodiálise	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	12h
Diurno	Liderança 01	07h00 às 19h00	Segunda a domingo com uma hora para as refeições	24h
Noturno	Liderança 01	19h00 às 07h00		

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor;

5.2. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;

5.3. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;

- 5.4. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços;
- 5.5. Respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido;
- 5.6. A CONTRATADA deve arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;
- 5.7. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 5.8. Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.
- 5.9. Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 5.10. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.
- 5.11. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.
- 5.12. Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.
- 5.13. Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

5.14. Assumir a responsabilidade Civil e Criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

5.15. Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE.

5.16. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

5.17. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis e equipamentos deste, nos termos da Legislação vigente.

5.18. Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela CONTRATANTE.

5.19. Submeter ao acompanhamento da CONTRATANTE os serviços contratados, fornecendo todas as informações, documentos e relatórios necessários e solicitados.

5.20. Prestar os serviços contratados em estrita observância aos fluxos, determinações administrativas e políticas do CONTRATANTE, acatando ainda, as determinações técnicas e éticas de todos os órgãos regulamentadores.

5.21. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada, bem como de natureza grave, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

5.22. A CONTRATADA deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário, quando constatada irregularidade grave, dentre as previstas no Art. 482 da CLT, mediante simples comunicado da CONTRATANTE.

5.23. A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humano, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE.

5.24. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços contratados, devendo cumprir com as disposições legais do Ministério do Trabalho, e as normas relacionadas com a execução dos serviços.

5.25. Disponibilizar, para a prestação dos serviços, profissionais devidamente qualificados em suas respectivas áreas de atuação, em número adequado para atendimento do objeto do contrato, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

5.26. A CONTRATADA deverá aceitar os acréscimos ou supressões de Serviços nas quantidades estimadas dos serviços contratados inicialmente, ao longo da vigência contratual, mediante formalização de termo aditivo.

5.27. A CONTRATADA é responsável pela idoneidade moral e técnica de seus funcionários, respondendo por todos e quaisquer danos, ações judiciais, faltas ou omissões que aqueles venham a cometer no desempenho de suas funções, sejam a pacientes ou ao patrimônio do CONTRATANTE, não configurando/caracterizando de forma alguma, responsabilidade subsidiária, tampouco solidária da CONTRATANTE.

5.28. A CONTRATADA autoriza o desconto/reembolso da quantia nas parcelas devidas em razão da prestação de serviços, caso sejam imputados à CONTRATANTE, valores advindos de sentença judicial.

5.29. Na hipótese de distrato, resolução ou rescisão fica autorizada a CONTRATANTE a efetivar a retenção dos valores correspondentes a ações judiciais em andamento, nas quais figure no polo passivo, somente sendo liberados após o trânsito em julgado dos feitos.

5.30. A CONTRATADA deverá fornecer Nota Fiscal de Serviços, referente ao(s) pagamento(s) a ser (em) efetuado(s) pelo CONTRATANTE.

5.31. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato a comprovação de sua Regularidade Fiscal, sob pena da incidência das penalidades cabíveis previstas na Cláusula 12 devendo comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as regularidades fiscal e trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de: (I) Cartão CNPJ; (II) Cadin Estadual com relação ao estado de registro da CONTRATADA (se houver); (III) Cadin Municipal com relação ao município de registro da CONTRATADA (se houver); (IV) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais; (V) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da CONTRATADA; (VI) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da CONTRATADA; (VII) Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e (VIII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT.

5.32. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar ainda, os seguintes documentos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, se for o caso:

5.33. Cópia das folhas de pagamento ou holerite dos funcionários que estiverem executando os serviços contratados.

5.34. Relatório individual dos valores pagos aos funcionários que executarem os serviços contratados (horas normais, horas extras, adicional noturno etc.).

5.35. Relação dos empregados que estiverem executando ou executaram os serviços contratados, relativos ao período desta contratação (RE, FGTS).

5.36. A CONTRATADA obriga-se a não admitir nenhum empregado da CONTRATANTE pelo período de 18 (dezoito) meses a contar da data de rescisão do contrato de trabalho, conforme previsão do dispositivo legal Lei nº 6.019/1974 com as alterações da Lei nº 13.429/2019.

a) Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte ao de referência:

- Comprovante de recolhimento de INSS;
- Comprovante de recolhimento de FGTS;
- Relação nominal dos empregados alocados no hospital, no respectivo mês;
- Declaração de ocorrência ou não de acidente do trabalho, devendo entregar, também, cópia do C.A.T., caso tenha havido acidente.
- Recibo de pagamento, assinado pelos empregados alocados no hospital no respectivo mês;
- Escala de plantão dos profissionais.

b) 3 (três) dias antes do início de atividades de um novo empregado;

- RG e CPF
- Carteira de Vacinação atualizada;
- Atestado de Saúde Ocupacional vigente;
- Comprovante de Registro em Carteira de Trabalho;

c) Até 1 (um) dia útil após o vencimento do documento;

- P.P.R.A.;
- P.C.M.S.O.;
- Atestado de Saúde Ocupacional dos empregados;

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

6.1. Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.

6.2. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado.

- 6.3. Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.
- 6.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.
- 6.5. Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.
- 6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 6.7. Receber o objeto deste contrato, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas.
- 6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver fora das especificações deste Contrato.
- 6.9. Atestar os serviços executados.
- 6.10. Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação.

7 - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado(s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

7.2 – A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos não previstos no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

7.3 – O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

7.5 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

7.6 Durante a execução do objeto, o representante da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.7 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente;

8 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

8.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço conforme o valor constante da proposta Comercial da CONTRATADA;

8.2 - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados;

8.3 - A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

8.4 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

8.5 - A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente por e-mail, 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.

8.5.1 – As notas fiscais deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

8.6 – Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações das Instruções nº 1/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - CNPJ nº 57.571.275/0001-00
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 0240018265/2023-81
- c) Número do processo de compras Nº HGC136/24
- d) Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo

8.6.1 – Não serão admitidas inserções destas informações após a emissão do respectivo documento.

8.6.2 Os pagamentos serão realizados no 15 (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a contratada emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la;

8.6.3 Os serviços serão pagos pelo número de remoções efetivamente realizadas;

8.8. – 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.

8.9 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

8.10 - 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;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do trabalho;
- e) As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês subsequente), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

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

8.12 – 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 para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.

8.13 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses do Estado à CONTRATANTE.

8.14 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Convênio nº 024.0118265/2023 firmado entre o Estado e a CONTRATANTE.

9 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

9.2 – Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

9.2.1 – Na eleição do Índice:

9.2.1.1 – Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

9.2.2 – Na periodicidade:

9.2.2.1 – 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.

9.2.3 – Na incidência:

9.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 9.2.1.1. e 9.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

9.3 – A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

9.4 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despendem com pagamento dessa natureza.

10 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado de R\$ _____ (_____)

mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ _____
(_____).

11 – DO RECEBIMENTO

11.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

11.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRATANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

12 - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

12.7 – 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.

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

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

13 - DA RESCISÃO

13.1 – O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer 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;

13.2 – 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 à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

13.3 – 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.

13.4 – 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. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

13.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

13.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, esta deverá comunicar à 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;

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como, processo administrativo, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras da Fundação do ABC e legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

14.2 - A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

14.3 - Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

14.4 - O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor;

14.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO DE DADOS PROCESSO Nº HGC0136/24

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso acidental ou ilegal a Dados Pessoais.

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto

8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

(i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);

(ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;

(iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

(iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;

(v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados; e

(viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declaram que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicadas e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de

algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: