

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 146/24

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS.

1. PREÂMBULO

1.1. - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Príncipe de Gales – Santo André/SP – CEP 09060-650, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-00, **o ATO CONVOCATÓRIO visando a Contratação, “tipo menor preço unitário”, de empresa para FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES, unidade integrante da FUABC – Contrato de Gestão São Mateus**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Ato Convocatório.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP – CEP 09060-870, **até o dia 06 de maio de 2024** das 08h00min às 16h00min, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

2. DO OBJETO

2.1. A presente coleta de preços tem por objeto a Contratação, “tipo menor preço unitário”, de empresa especializada em FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em**

envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL

**FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS –
FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS – UBS PQ DAS FLORES**

COLETA DE PREÇOS Nº 146/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS –
FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS – UBS PQ DAS FLORES**

COLETA DE PREÇOS Nº 146/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes referentes a proposta (envelope 1) e documentação (envelope 2) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do 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 participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.6. A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de

documento ou informação exigido neste ato convocatório.

3.7. O fornecimento do objeto deste certame terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>).

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE 2)

4.1. A Documentação deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima.

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 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 Ato convocatório, 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. 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.

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual;

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

4.4. 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.

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.5.1. Prova de quitação ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria

Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).

4.5.2. Estadual; e, conforme o domicílio ou sede da participante.

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

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

4.6. Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, 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.

4.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através 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 conforme a Lei nº 12.440/2011.

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

4.9. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

4.10. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Ato convocatório;

4.11. Documentações comprobatórias de idoneidade perante Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Portal da Transparência da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta de Idoneidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CADICON e CNIA).

4.12. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para o fornecimento Anexo VII;

4.13. Declaração (com logotipo da empresa) "Quadro Societário", acerca da não

incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo V;

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI;

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

4.16. Declaração de aceitação do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO DO ABC. Anexo VIII;

4.17. Questionario Due Diligence de Compliance de Fornecedores Anexo IX;

4.18. Declaração da empresa, responsabilizando-se sob a pena da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor unitário e valor total**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Ato Convocatório.

5.3. Especificações dos materiais oferecidos em consonância com o objeto do presente Ato convocatório.

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

5.4.1. Preço unitário por item;

5.4.2. Preço total por item;

5.4.3. Preço total da proposta.

5.5. 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 ato convocatório descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

- 5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 5.7. Deverão estar inclusos no preço global dos itens apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução da entrega, incluindo-se transporte e montagem, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.
- 5.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.
- 5.8.1. O valor máximo global para a aquisição de todos os itens é de **R\$292.677,60 (duzentos e noventa e dois mil e seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)**.
- 5.9. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente ATO CONVOCATÓRIO e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 6.3. 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.
- 6.4. A presente Coleta de Preços é do tipo "menor preço unitário", que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:
- 6.4.1. Adequação das propostas a especificação do produto a ser adquirido;
 - 6.4.2. Qualidade;
 - 6.4.3. Menor preço;
 - 6.4.4. Prazo de fornecimento;
 - 6.4.5. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
 - 6.4.6. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.
- 6.5. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;
- 6.6. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente ato convocatório, desde que os produtos estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 6.7. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes

critérios de desempate, nesta ordem:

- 6.7.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.7.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Ato convocatório.

6.9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 6.9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 6.9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- 6.9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 6.9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- 6.9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

6.10. 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;

6.10.1. 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:

- 6.10.1.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 6.10.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- 6.10.1.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- 6.10.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 6.10.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 6.10.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 6.10.1.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais

como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

6.10.1.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

6.10.1.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

6.10.1.10. estudos setoriais;

6.10.1.11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

6.10.1.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do ATO CONVOCATÓRIO deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

7.2. 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.

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

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, 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.

8.2. 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.

8.3. 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).

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

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

9. DAS VISTAS

9.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir 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.

9.2. 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 do ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

10.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da

empresa e/ou aqueles que por procuração específica.

10.3. A Fundação do ABC, 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.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

10.4.1. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

10.4.2. serem digitados e devidamente fundamentados;

10.4.3. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC - Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6. 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.

11. DO CONTRATO

11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia 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.

11.2. O presente Ato convocatório, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

11.3. 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.

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os fornecimentos deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato.

12.2. A CONTRATADA deverá entregar os materiais no endereço designado no

contrato, emitindo a nota fiscal apenas após a efetiva montagem.

12.3. A CONTRATADA deverá estar em condições de iniciar o fornecimento a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, conseqüentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento).

12.4. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no recebimento da mercadoria, foram observadas as especificações e demais requisitos nela previstas, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério, não forem considerados de acordo com a especificação.

12.5. A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

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

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

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

13.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se a entrega tiver sido realizada em prazo superior ao previamente pactuado pela CONTRATANTE.

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

13.2. 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;

13.3. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, devendo esta emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os materiais entregues e montados ou instalados;

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

- 14.2.1. Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- 14.2.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- 14.2.3. Prova de regularidade perante o FGTS;
- 14.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

14.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão R009/2015 firmado entre o município de São Paulo e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº 146/24, indicação da contratante, sendo Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Coordenadoria Regional de Saúde Leste:

- **Local:** Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde de São Mateus;
- **Fonte Pagadora:** Coordenadoria Regional de Saúde Leste;
- **Nome da Contratante:** Fundação do ABC;
- **Descrição dos Serviços:** Fornecimento de Mobiliários;
- **Número do Processo:** 146/24
- **Contrato de Gestão:** R009/2015

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

14.5. CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

14.6. Os pagamentos serão realizados após a entrega dos pedidos solicitados, mediante a emissão de nota fiscal com a devida atestação pela CONTRATANTE.

14.7. No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

14.8. A CONTRATANTE procederá a retenção tributária referente aos produtos

fornecidos nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal;

14.9. A CONTRATANTE realizará o pagamento por produto efetivamente entregue e montado, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

14.10. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, Município de São Paulo para a CONTRATANTE.

14.11. 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 pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste ATO CONVOCATÓRIO.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

15.1. O presente contrato não será reajustado no período de sua vigência.

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Ato convocatório;

16.2. Os produtos deverão ser fornecidos nos padrões técnicos recomendados e atender os descritivos mínimos descritos;

17. DA RESCISÃO

17.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

17.2. 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;

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

17.6. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário;

17.7. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes a Coordenadoria Regional de Saúde Leste e a CONTRATANTE, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situado na Avenida Lauro Gomes, 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André/SP, no horário das 08hs00min às 17hs00min;

18.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 18.1 deste Ato convocatório.

18.3. Segue anexo ao presente Ato convocatório:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – MODELO DE ETIQUETA PARA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO IX – QUESTIONARIO DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES;
- ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES, UNIDADE INTEGRANTE DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES**, unidade integrante da FUABC – Contrato de Gestão São Mateus.

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 90 (NOVENTA) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

2. DO FORNECIMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos comprados em até 20 (vinte) dias CORRIDOS a contar do recebimento do Contrato Assinado, no endereço de entrega designado;

2.2. O local de entrega será na R. Dr. Felice Buscaglia, 654 - Cidade São Mateus - São Paulo - SP, 03963-080.

2.3. A montagem e instalação serão realizadas na UBS PQ das Flores em até no máximo 90 (noventa) dias após a entrega, após a emissão do pedido via O.S..

2.4. O local de entrega e o local de montagem/instalação são diferentes, assim as datas para cada um deve ser respeitada.

2.4.1. , devendo ser considerada o frete para o endereço de entrega.

2.5. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em conjunto com a nota fiscal;

2.6. Na hipótese de haver necessidade de substituição de produtos em decorrência de defeito ou vícios, caberá à CONTRATADA realizá-las, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação da troca, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.6.1. Na hipótese de necessidade técnica que justifique prazo superior ao

estabelecido na presente cláusula, deverá a CONTRATANTE ser imediatamente comunicada, para autorizar eventual prorrogação de prazo e programar os ajustes.

2.7. O material será apenas considerado entregue após a sua montagem e/ou instalação, momento este em que a unidade responsável pelo recebimento realizará o ateste da nota e envio para pagamento;

2.8. O pagamento deverá no mínimo em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da mercadoria, salvo haja alguma inconsistência do produto entregue face ao descritivo dos itens que serão elencados.

2.8.1. Havendo inconsistência a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição da mercadoria, devendo realizar a substituição/cancelamento da nota fiscal emitida.

2.9. O responsável pela entrega/montagem do produto na unidade de saúde deverá estar uniformizado, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI necessário para a execução da montagem.

DESCRIPTIVO DOS ITENS

ITEM	NOME EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO	DESCRIPTIVO DETALHADO	QTD
1	ARMÁRIO ALTO - MDF - 2 PORTAS	ARMÁRIO ALTO - BRANCO - 02 PORTAS COM CHAVE - 100% MPD 15 MM - PRATELEIRAS NA PARTE INTERNA QUE SUPORTAM NO MÍNIMO 10 KG CADA - DIMENSÕES APROXIMADAS DE 159,5 X 80 X 45 CM (A X L X P) - GARANTIA 12 MESES	3
2	ARMÁRIO DE AÇO - PRATELEIRAS PORTAS E CHAVE	ARMÁRIO DE AÇO - 02 PORTAS - 04 BANDEJAS - 01 FIXA E 03 REGULÁVEIS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 198 X 90 X 40 CM (A X L X P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	10
3	ARMÁRIO SUSPENSO COM PORTA E CHAVE	ARMÁRIO AÉREO SUSPENSO - COM PORTA E CHAVE - ESTRUTURA REFORÇADA EM 100% MDF DE 15MM - BRANCO - ACABAMENTO EM PINTURA UV (BRILHO) 01 PORTAS BASCULANTES - PUXADORES PERFIL EM ALUMÍNIO - MEDIDAS APROXIMADAS DE 80 CM X 45 CM X 25CM (L X A X P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	63
4	ARQUIVO EM AÇO PASTA SUSPENSA - 4 GAVETAS	ARMÁRIO DE AÇO PARA PASTA SUSPENSA - 02 PORTAS - 04 BANDEJAS - 01 FIXA E 03 REGULÁVEIS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 133 X 48 X 49 CM (A X L X P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	2
5	ARQUIVO EM AÇO PASTA SUSPENSA - 7 GAVETAS	ARMÁRIO DE AÇO - 02 PORTAS - 07 BANDEJAS - 01 FIXA E 06 REGULÁVEIS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 198 X 90 X 40 CM (A X L X P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	1
6	ARQUIVO DESLIZANTE	ARQUIVO DESLIZANTE - 10 MÓDULOS COM 6 NICHOS EM CADA - MEDIDA PROXIMADA POR MÓDULO DE 400 X 1450 X 1200 (L X A X P) - ESTRUTURA MODELAR METÁLICA - SISTEMA DE MOVIMENTOS COM EIXO, RODAS, ROLAMENTOS, BASE DESLIZANTE E TRILHO - ALAVANCA DE MOVIMENTAÇÃO - PINTURA ELETROSTÁTICA - SISTEMA DE TRAVAMENTO - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA DE 60 MESES	1
7	ARQUIVO ROTATIVO - 5 PRATELEIRAS	ARQUIVO ROTATIVO - 5 PRATELEIRAS COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 1920 MM DE ALTURA E 800 MM DE LARGURA - ACABAMENTO EM MELAMINA - ROTAÇÃO INDEPENDENTE POR ANDAR - PRATELEIRA SUPERIOR FIXA - ESTRUTURA EM AÇO PINTADO	1
8	CADEIRA FIXA POLIPROPILENO	CADEIRA EM AÇO - ESTRUTURA METÁLICA - PINTURA EPÓXI PRETA - ASSENTO INJETADO EM PROPILENO - EMPILHÁVEL - CAPACIDADE MÁXIMA DE 120 KG - MEDIDAS APROXIMADA 82 x 52 x 64 CM (A x L x P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 90 DIAS	36

9	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA - TIPO DIRETOR - ESTOFADA E REVESTIDA EM MATERIAL COURVIN OU SEMELHANTE - MEDIDAS APROXIMADAS DO ASSENTO 49 X 48 X 6,3 CM (L X P X E) - MEDIDAS APROXIMADAS DO ENCOSTO 46,5 X 48,3 X 5,9 CM (L X A X E) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 06 MESES	58
10	CADEIRA COM BRAÇO E RODÍZIO	CADEIRA ESCRITÓRIO TRADICIONAL - ASSENTO E ENCOSTO COM ESPUMA INJETÁVEL DENSIDADE ENTRE 40KG/M³ E 50KG/M³ - TIPO CORINO PRETO - APOIO DE BRAÇO REGULÁVEL DE 20 CM A 25 CM A PARTIR DO ASSENTO - ALTURA AJUSTÁVEL COM RELAÇÃO AO PISO ENTRE 37 E 50 CM - ENCOSTO AJUSTÁVEL EM ALTURA E SENTIDO ANTEROPOSTERIOR DE 40 X 30,5 CM DE ALTURA ÚTIL - SUPORTA ATÉ 120 KG - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 06 MESES	62
11	ESTANTE DE AÇO - 100 KG POR BANDEJA	ESTANTE DE AÇO - 5 BANDEJAS - CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 KG POR BANDEJA - REFORÇOS EM AÇO EM CADA PRATELEIRA - CHAPA DE AÇO DA COLUNA MÍNIMO 16 (1,5MM) - CHAPA DE AÇO DA PATELEIRA MÍNIMO 22 (0,80MM) - PINTURA ELETROSTÁTICA - MEDIDAS APROXIMADAS DE 58 CM X 91 CM X 2,00M - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	30
12	LONGARINA 2 LUGARES - TIPO AEROPORTO	LONGARINA METÁLICA COM 2 LUGARES - SEM ESTOFAMENTO - BARRA DE AÇO DE NO MÍNIMO 1,5 MM DE ESPESSURA - PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR PRETA - APOIO DE BRAÇOS AÇO INOXIDÁVEL, PÉS FORMATO DE Y EM AÇO INOXIDÁVEL COM SAPATAS NIVELADORAS, ASSENTO E ENCOSTO CONCHA ÚNICA ESTRUTURADO EM METAL - MEDIDAS APROXIMADAS DE 81 X 118 X 68 CM (A X L X P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 06 MESES	8
13	LONGARINA AEROPORTO 3 LUGARES	LONGARINA METÁLICA COM 3 LUGARES - SEM ESTOFAMENTO - BARRA DE AÇO DE NO MÍNIMO 1,5 MM DE ESPESSURA - PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR PRETA - APOIO DE BRAÇOS AÇO INOXIDÁVEL, PÉS FORMATO DE Y EM AÇO INOXIDÁVEL COM SAPATAS NIVELADORAS, ASSENTO E ENCOSTO CONCHA ÚNICA ESTRUTURADO EM METAL - MEDIDAS APROXIMADAS DE 96 X 185 X 48 CM (A X L X P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 06 MESES	14
14	LONGARINA AEROPORTO 4 LUGARES	LONGARINA METÁLICA COM 4 LUGARES - SEM ESTOFAMENTO - BARRA DE AÇO DE NO MÍNIMO 1,5 MM DE ESPESSURA - PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR PRETA - APOIO DE BRAÇOS AÇO INOXIDÁVEL, PÉS FORMATO DE Y EM AÇO INOXIDÁVEL COM SAPATAS NIVELADORAS, ASSENTO E ENCOSTO CONCHA ÚNICA ESTRUTURADO EM METAL - MEDIDAS APROXIMADAS DE 96 X 240 X 48 CM (A X L X P) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 06 MESES	6
15	MESA ESCRITÓRIO - 1,20 X 0,60 - 2 GAVETAS	MESA DE 1,20M X 0,60M - COM TAMPO E RETAGUARDA LISOS PRODUZIDO EM MDP COM 15 MM - ACABAMENTO EM FITA DE 1MM - PÉS DUPLOS ABERTO PRODUZIDO EM AÇO - SAPATA NIVELADORAS DE ALTURA - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	34
16	MESA REFEITÓRIO - 4 LUGARES	MESA REFEITÓRIO - 4 LUGARES COM BANCO ACOPLADO - CONFECCIONADO EM MDF 18 MM COM BORDA DE 30 MM - REFEITIDO EM FÓRMICA BRANCA - ESTRUTURA DE AÇO 50 X 30 CM - PINTURA ELETROSTÁTICA PRETA - DIMENSÃO APROXIMADA DE 1,20 X 0,75 X 0,77 M - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	4
17	MESA RETANGULAR - 6 LUGARES	MESA DE REUNIÃO - 6 LUGARES - 100% MDP - MEDIDAS APROXIMADAS 2,00 X 0,90 M - TAMPO EM MDP 18 MM - SEM GAVETAS - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	4
18	MESA RETANGULAR - 10 LUGARES	MESA DE REUNIÃO - 10 LUGARES - 100% MDP - MEDIDAS APROXIMADAS 2,10 X 1 M - TAMPO EM MDP 18 MM - SEM GAVETAS - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	1
19	POLTRONA PARA AUDITÓRIO	POLTRONA PARA AUDITÓRIO - COM PRANCHETA - ASSENTO REBATÍVEL COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL - SUPORTAR ATÉ 120 KG - 60MM DE ESPEPUMA NO ASSENTO E ENCOSTO - ASSENTO 49 X 48 (L X P) - ENCOSTO 46 X 48 (L X A) - ESTRUTURA METÁLICA - PINTURA EPÓXI - COR PRETA - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	20
20	POLTRONA PARA AUDITÓRIO OBESO	POLTRONA PARA AUDITÓRIO - COM PRANCHETA - ASSENTO REBATÍVEL COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL - SUPORTAR ATÉ 200 KG - 60MM DE ESPEPUMA NO ASSENTO E ENCOSTO - ASSENTO 59 X 47 (L X P) - ENCOSTO 60 X 59 (L X A) - ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA - PINTURA EPÓXI - COR PRETA - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	2
21	ROUPEIRO AÇO - 20 CASULOS	ARMÁRIO DE AÇO - 20 PORTAS PEQUENAS - CHAPA DE 26 COM PITÃO PARA CADEADO - PÉS ELEVADOS - PINTURA ELETROSTÁTICA - RESISTENTE A FERRUGEM - MEDIDAS APROXIMADAS DO ARMÁRIO 1,95 X 1,23 X 0,40 M (A X L X P) - MEDIDAS APROXIMADAS DAS PORTAS 0,36 X 0,27 M (A X L) - INCLUSO MONTAGEM - GARANTIA 12 MESES	5
22	TROCADOR DE FRALDA RETRÁTIL	TROCADOR DE FRALDA RETRÁTIL - BRANCO - REBATÍVEL - FIXADOR DE PAREDE - CONFECCIONADO EM POLIETILENO - ESTRUTURA REFORÇADA SEM PONTOS DE ESMAGAMENTO - SUPORTAR ATÉ 90 KG - MEDIDAS APROXIMADAS DE 87 X 57 CM	2
23	CORTINA SUSPensa COM INSTALAÇÃO	CORTINA HOSPITALAR 2 X 3 M (L X A) - COM INSTALAÇÃO - TRILHO RETO - PVC - IMPERMEÁVEL	4

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa participante)

À
FUNDAÇÃO DO ABC

Ref. Processo nº 0146/24

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do processo nº 146/24, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	NOME EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO	QTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO ALTO - MDF - 2 PORTAS	3		
2	ARMÁRIO DE AÇO - PRATELEIRAS PORTAS E CHAVE	10		
3	ARMÁRIO SUSPENSO COM PORTA E CHAVE	63		
4	ARQUIVO EM AÇO PASTA SUSPENSA - 4 GAVETAS	2		
5	ARQUIVO EM AÇO PASTA SUSPENSA - 7 GAVETAS	1		
6	ARQUIVO DESLIZANTE	1		
7	ARQUIVO ROTATIVO - 5 PRATELEIRAS	1		
8	CADEIRA FIXA POLIPROPILENO	36		
9	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO	58		
10	CADEIRA COM BRAÇO E RODÍZIO	62		
11	ESTANTE DE AÇO - 100 KG POR BANDEJA	30		
12	LONGARINA 2 LUGARES - TIPO AEROPORTO	8		
13	LONGARINA AEROPORTO 3 LUGARES	14		
14	LONGARINA AEROPORTO 4 LUGARES	6		
15	MESA ESCRITÓRIO - 1,20 X 0,60 - 2 GAVETAS	34		
16	MESA REFEITÓRIO - 4 LUGARES	4		
17	MESA RETANGULAR - 6 LUGARES	4		
18	MESA RETANGULAR - 10 LUGARES	1		
19	POLTRONA PARA AUDITÓRIO	20		
20	POLTRONA PARA AUDITÓRIO OBESO	2		
21	ROUPEIRO AÇO - 20 CASULOS	5		
22	TROCADOR DE FRALDA RETRÁTIL	2		
23	CORTINA SUSPENSA COM INSTALAÇÃO	4		
		TOTAL		

VALOR TOTAL POR EXTENSO: _____

1.1. Especificar os serviços ofertados;

1.2. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

1.3. A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação, 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.

1.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente atestados por profissionais designado pela Fundação do ABC;

1.5. Cientes do prazo de entrega de 20 (vinte) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, que deverá ocorrer até no máximo 02 (dois) dias após o resultado final no site da FUABC.

(Local), de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

ANEXO III

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS N° 146/24

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS Nº 146/24

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IV
[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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO V

[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]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

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

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

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

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,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

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

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 IX


 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	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. Nº 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?			
SUORTE 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 denunciante	<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

 <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p>	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			
<p>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?</p>			
<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:</p>			
DECLARAÇÃO			
<p>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.</p>			
_____	_____ / _____ / _____	_____	
Local (cidade)	Data	Assinatura do responsável	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES – PROCESSO Nº 146/24.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES, UNIDADE DE SAÚDE DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO SÃO MATEUS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – 146/24

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC- REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0023-08, estabelecida na Rua Bandeira de Aracambi, nº 704, Jardim Rodolfo Pirani, São Paulo - SP, CEP: 08310-010, neste ato representada por seu Diretor Geral, Dr. Hugo Macedo Júnior, brasileiro, Médico, estado civil , RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e de outro lado, a empresa _____, estabelecida _____, regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada "**CONTRATADA**", tendo em vista o Processo Administrativo nº 146/24, tem por justo e acordado as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS PARA A UBS PARQUE DAS FLORES, unidade de saúde da FUABC – Contrato de Gestão São Mateus, visando atender as necessidades do Município de São Paulo, rigorosamente conforme Termo de Referência, processo de compras nº 146/24, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

1.2. Os materiais deverão atender as características equivalentes ou superiores aos apresentados e ofertados na proposta comercial.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos comprados em até 20 (vinte) dias CORRIDOS a contar do recebimento do Contrato Assinado, no endereço de entrega designado;

3.2. O local de entrega será na R. Dr. Felice Buscaglia, 654 - Cidade São Mateus - São Paulo - SP, 03963-080.

3.3. A montagem e instalação serão realizadas na UBS PQ das Flores em até no máximo 90 (noventa) dias após a entrega, após a emissão do pedido via O.S.

3.4. O local de entrega e o local de montagem/instalação são diferentes, assim as datas para cada um devem ser respeitadas.

3.5. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em conjunto com a nota fiscal;

3.6. Na hipótese de haver necessidade de substituição de produtos em decorrência de defeito ou vícios, caberá à CONTRATADA realizá-las, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação da troca, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.6.1. Na hipótese de necessidade técnica que justifique prazo superior ao estabelecido na presente cláusula, deverá a CONTRATANTE ser imediatamente comunicada, para autorizar eventual prorrogação de prazo e programar os ajustes.

3.7. O material será apenas considerado entregue após a sua montagem e/ou instalação, momento este em que a unidade responsável pelo recebimento realizará o ateste da nota e envio para pagamento;

3.8. A CONTRATADA deverá entregar o produto condizente com a proposta comercial, devendo este atender o descritivo técnico mínimo descrito no Termo de Referência.

3.8.1. Havendo discrepância do produto descrito face ao entregue, a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição da mercadoria em até 48h00 (quarenta e oito horas).

3.9. O responsável pela entrega/montagem do produto na unidade de saúde deverá estar uniformizado, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI necessário para a execução da montagem.

3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o

limite financeiro global estipulado.

3.4. O valor global poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE e 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 estimado na Cláusula 9.0, 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 4.7 do presente instrumento.

3.10. As entregas e montagem das mercadorias deverão ser realizadas nos endereços designados pela CONTRANTE.

3.11. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Deverá iniciar o fornecimento apenas após a assinatura do presente contrato, conforme termos prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos matérias fornecidos, nos termos da legislação vigente;

4.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

4.4. Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros, ou a ele associar-se, sem prévia autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis ao caso, determinadas pela Lei Federal nº 8666/93, e Lei Municipal 13.278/02, regulamentada pelo Decreto Municipal 44.279/03;

4.5. Fornecer os materiais observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado para atendimento das unidades da FUABC – Contrato de Gestão São

Mateus/SP;

4.6. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.

4.7. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços;

4.8. A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, enquanto nas dependências da CONTRATANTE, se mantenham devidamente uniformizados e identificados com crachá;

4.9. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;

4.10. 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;

4.11. A CONTRATADA deverá estar em 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 e, subsidiariamente, a lei 8.666/93 e 14.133/21;

4.12. Executar as entregas e montagens dos produtos, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;

4.13. A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;

4.14. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

4.15. 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, que deverá motivar eventual liberação;

4.16. A CONTRATADA responsabiliza-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.;

4.17. A CONTRATADA deverá 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;

4.18. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, as solicitações das unidades, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.19. Fornecer, toda e qualquer informação sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

4.20. Assume a CONTRATADA 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1. Indicar preposto e responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;

5.2. Promover os pagamentos avançados pelos materiais efetivamente entregues, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

5.3. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, 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, ressalvado o direito de defesa da CONTRATADA;

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE fiscalizará os materiais entregues 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 Unidade, à CONTRATADA.

6.2. A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos, 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.

6.3. 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. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante na proposta comercial, observando-se as seguintes condições.

7.2. Os pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente a entrega dos materiais montados, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal com o valor à CONTRATANTE.

7.2.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais e envia-las para o endereço de e-mail notafiscalsmsp@smfuabc.org.br.

7.3. As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade, devendo constar em seu corpo os seguintes dizeres: "Despesa realizada com base no C.Gestão nº009/2015 – SMS/NTCSS".

7.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, no ato do pagamento, os seguintes documentos:

7.4.1. CND válida, provando a regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto a previdência social;

7.4.2. Prova de regularidade perante o FGTS (CRF);

7.4.3. Certidão negativa de Débito Trabalhistas, emitida pela justiça do Trabalho (CNDT);

7.5. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar outras documentações de regularidade não citadas acima, tais como cópia de guia de recolhimento do INSS, demonstrativo de pagamento de salários e benefícios acompanhado com os respectivos recibos, entre outros.

7.6. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal o número do banco, agência e da conta corrente bancária a fim de agilizar o pagamento.

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

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

7.9. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despendem com pagamento dessa natureza.

7.10. A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus/SP.”

7.11. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

7.12. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1. O presente contrato não será reajustado no período de sua vigência.

9. DO VALOR

9.1. Dá ao presente contrato o valor total de **R\$ XXXXXXXX** (_____).

10. DO RECEBIMENTO

10.1. No recebimento das mercadorias, serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC;

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

12. DA RESCISÃO

12.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

12.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

12.3. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

12.4. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados,

no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.

12.6. A presente avença poderá ser rescindida com aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação emergencial.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos, processo administrativo, proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

13.2. 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, xx de xxxxxx de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____ Nome:

CPF:

2- _____ Nome:

CPF:

ANEXO I – AO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 146/24 PROTEÇÃO DE DADOS

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, XX de XXXXX de 20XX.

FUNDAÇÃO DO ABC

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO II – CONTRATO

PLANILHA DE VALORES CONTRATADOS

ITEM	NOME EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO	QTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO ALTO - MDF - 2 PORTAS	3		
2	ARMÁRIO DE AÇO - PRATELEIRAS PORTAS E CHAVE	10		
3	ARMÁRIO SUSPENSO COM PORTA E CHAVE	63		
4	ARQUIVO EM AÇO PASTA SUSPENSA - 4 GAVETAS	2		
5	ARQUIVO EM AÇO PASTA SUSPENSA - 7 GAVETAS	1		
6	ARQUIVO DESLIZANTE	1		
7	ARQUIVO ROTATIVO - 5 PRATELEIRAS	1		
8	CADEIRA FIXA POLIPROPILENO	36		
9	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO	58		
10	CADEIRA COM BRAÇO E RODÍZIO	62		
11	ESTANTE DE AÇO - 100 KG POR BANDEJA	30		
12	LONGARINA 2 LUGARES - TIPO AEROPORTO	8		
13	LONGARINA AEROPORTO 3 LUGARES	14		
14	LONGARINA AEROPORTO 4 LUGARES	6		
15	MESA ESCRITÓRIO - 1,20 X 0,60 - 2 GAVETAS	34		
16	MESA REFEITÓRIO - 4 LUGARES	4		
17	MESA RETANGULAR - 6 LUGARES	4		
18	MESA RETANGULAR - 10 LUGARES	1		
19	POLTRONA PARA AUDITÓRIO	20		
20	POLTRONA PARA AUDITÓRIO OBESO	2		
21	ROUPEIRO AÇO - 20 CASULOS	5		
22	TROCADOR DE FRALDA RETRÁTIL	2		
23	CORTINA SUSPENSA COM INSTALAÇÃO	4		
		TOTAL		