

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO Nº HGC0238/24

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, 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, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0001-00, o **MEMORIAL DESCRITIVO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, 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, são parte integrante deste 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 no endereço supracitado, no Setor de Compras, **até o dia 28/05/2024**, 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 ESPECIALIZADA PARA COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, 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 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:

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

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS PARA ATENDER O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES

COLETA DE PREÇOS HGC0238/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS DE PARA ATENDER O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES

COLETA DE PREÇOS HGC0238/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA** e **ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) 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 subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.5. À **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;

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO X.

3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60

(sessenta) meses 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. 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, 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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 vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.
- 4.11. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial.
- 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.
- 4.13. Declaração (Anexo IX) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.
- 4.14. 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 VI.
- 4.15. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.
- 4.16. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo V.

4.17. 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 dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo III).

4.17.1. 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).

4.19. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (Anexo XII).

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias deverão ser agendadas com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data da entrega dos Envelopes, pelo telefone (11) 4185-7600, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00.

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, 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\$ 36.720,00 (trinta e seis mil, setecentos e vinte reais), perfazendo o valor máximo global de R\$ 440.640,00 (quatrocentos e quarenta mil, seiscentos e quarenta reais) 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 Presidente 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 inexequibilidade;

- 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 poderão ser enviados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 9:00 às 16:00 horas.

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 do Memorial, 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.

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 junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 9:00 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. 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.

13.2. 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 CONTRATATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE FORNECEDORES;
ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA
ANEXO XIII - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS

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 Comodato de impressora a Seco vinculado ao fornecimento de insumos, para atendimento ao Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho de Carapicuíba, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1 OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente contrato o COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, a ser realizado HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada para comodato de Impressora a Seco, vinculado ao fornecimento de insumos, justifica-se pela modernização dos serviços de diagnóstico complementar, elevando a segurança para os pacientes e colaboradores, a impressora a seco proporciona maior segurança, agilidade e qualidade além de contribuir com a redução nos custos de manutenção com equipamento antigos e tecnologicamente ultrapassados.

3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Entregar todos os produtos, em perfeitas condições de uso e na quantidade solicitada pelo Hospital, em até 3 (três) dias úteis após a emissão do pedido de compras;

3.2 O prestador irá emitir os pedidos de compras dos produtos, determinando a quantidade e tipo dos produtos por escrito, com a respectiva confirmação de recebimento por parte do Fornecedor;

3.3 Entregar os produtos solicitados em horário comercial, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, no endereço do Hospital

3.4 Garantir o bom funcionamento do equipamento cedido em comodato, durante todo o período de vigência deste contrato.

3.5 Realizar manutenção preventiva nos equipamentos cedidos em comodato à **COMODATÁRIA**, periodicamente, conforme orientações do fabricante.

3.6 Realizar manutenção corretiva nos equipamentos, cedidos em comodato à **COMODATÁRIA**, em até 72 horas úteis após o chamado aberto pelo **COMODATÁRIA**, dando resolução aos problemas identificados em, no máximo, 48 horas úteis após a análise técnica.

3.7 Manter os aparelhos em perfeitas condições de uso, revisando-os, mensalmente, sem que isso acarrete ônus de qualquer espécie à **COMODATÁRIA**, responsabilizando-se, inclusive, pela substituição de partes e peças dos aparelhos, cujo desgaste decorra de seu uso normal;

3.8 Dimensionamento e especificações

3.8.1 Este contrato tem por objeto a disponibilização de 1 Impressora para Imagens Médicas à Seco, cedido em comodato gratuito pela prestadora para o Hospital vinculado à compra, com exclusividade, dos produtos fornecidos pela mesma, no caso os Filmes 25X30 e Filmes 35X43.

PRODUTO	QUANTIDADE
Filme 25X30	8 caixas com 100 unidades
Filme 35X43	8 caixas com 100 unidades

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Assumir integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, observando prazos e cronogramas, comprometendo-se ao cumprimento dos elementos constantes do Contrato.

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

4.3 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.

4.4 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.

4.5 A CONTRATADA deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário, quando constatado qualquer irregularidade, mediante simples comunicado do CONTRATANTE.

4.6 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 do CONTRATANTE.

4.7 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.

4.8 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, 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.

4.8.1 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.

4.9 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;

4.10 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.

4.11 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 do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

4.12 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 do CONTRATANTE.

4.13 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 do 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.

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

4.14.1 Na hipótese de distrato, resolução ou resilição fica autorizada ao 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

4.14.2 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.

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

4.15.1 Todos os encargos civis, fiscais e tributários, referente a prestação de serviços, objeto deste instrumento, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.16 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato a comprovação de sua Regularidade Fiscal, devendo comprovar, quando solicitado pelo 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.

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

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

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

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

4.18 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 . OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 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;

5.2 O CONTRATANTE se obriga a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um fiscal do contrato a ser designado, atestando, analisando e verificando o cumprimento das obrigações contratuais. Tal fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades, sob qualquer hipótese.

5.2.1 O CONTRATANTE obriga-se a pagar pelos serviços prestados de acordo com as cláusulas aqui estabelecidas.

5.2.2 Para efeitos de pagamento, o CONTRATANTE, através de seu fiscal, deverá atestar as Notas Fiscais/Faturas, relativas à prestação de serviços, e, constatado má prestação, enviará documento apartado com os apontamentos.

5.3 O CONTRATANTE poderá solicitar acréscimo ou supressão de Serviços nas quantidades estimadas dos serviços contratados inicialmente, mediante formalização de termo aditivo.

5.4 O CONTRATANTE obriga-se a comunicar de imediato a CONTRATADA eventuais irregularidades, falhas ou deficiências no desenvolvimento dos serviços prestados.

5.5 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 COMODATÁRIA fazer a substituição no prazo de até 02 (dois) dias após a solicitação.

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 especializados em Fornecimento de insumos para impressão a seco;

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 –

6.5.4 Contrato de Gestão nº SES- PRC 024.00118265/2023-81;

6.5.5 Detalhamento a ser especificado pelo CONTRATANTE e destaque de impostos incidentes;

6.5.6 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) 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;

8.5 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 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
[logotipo da empresa e papel timbrado]

À

Fundação do ABC

Referente ao Processo HGC0238/24

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxxxx, 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, apresenta a seguinte proposta de preço:

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, PARA O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”.

Disponibilização em comodato de 01 (uma) impressora a laser para imagens médicas com possibilidade de impressão simultânea em no mínimo (dois) tamanhos diferentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Filme 25 x 30	caixa com 100 unidades	8	R\$	R\$	R\$
2	Filme 35 x 43	caixa com 100 unidades	8	R\$	R\$	R\$
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$	R\$

Valor Total Mensal (em algarismos): xxxxxx

Valor Total Mensal (por extenso): xxxxxxxx

Valor Total Global 12 (doze) meses (em algarismos): xxxxxxxx

Valor Total Global 12 (doze) meses (por extenso) : xxxxxxxx

1.1 Especificar os serviços ofertados;

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. 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;

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

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ compareceu ao HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, sito À Rua da Pedreira, 95, Parque José Alexandre, Carapicuíba – SP, CEP 06321-665, onde deverá ser executado os serviços **constantes no Termo de Referência.**

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

_____ de _____ de 2024.

Fundação do ABC
De acordo:

Representante da empresa participante

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 HGC0238/24

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 HGC0238/24

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. 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?			
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 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

 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)		/ /	Assinatura do responsável
<hr/>		<hr/>	<hr/>

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

A empresa _____,
CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação beneficente dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

_____, de _____ de 20_____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

ANEXO XIII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº HGC0238/2024

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC - HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, E A EMPRESA XXXX, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS.

COMODANTE: _____.

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 “COMODATÁRIA”, 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 “COMODANTE”, 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 ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HGC0238/24**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMODATO DE IMPRESSORA A SECO, VINCULADO AO FORNECIMENTO DE INSUMOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO 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 da assinatura do presente instrumento contratual, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da COMODATÁRIA, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão iniciados pela COMODANTE após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2. A COMODATÁRIA 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 COMODANTE, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 11.0** 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 COMODATÁRIA desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

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

3.6. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 11.0**, deverá a COMODANTE informar imediatamente a COMODATÁRIA, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na **Cláusula 5.7** do presente instrumento.

3.7. O descumprimento das **Cláusulas 3.4 a 3.6** sujeitará a COMODANTE ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Entregar todos os produtos, em perfeitas condições de uso e na quantidade solicitada pelo Hospital, em até 3 (três) dias úteis após a emissão do pedido de compras.

4.2. O prestador irá emitir os pedidos de compras dos produtos, determinando a quantidade e tipo dos produtos por escrito, com a respectiva confirmação de recebimento por parte do Fornecedor.

4.3. Entregar os produtos solicitados em horário comercial, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, no endereço do Hospital.

4.4. Garantir o bom funcionamento do equipamento cedido em comodato, durante todo o período de vigência deste contrato.

4.5. Realizar manutenção preventiva nos equipamentos cedidos em comodato à COMODATÁRIA, periodicamente, conforme orientações do fabricante.

4.6. Realizar manutenção corretiva nos equipamentos, cedidos em comodato à COMODATÁRIA, em até 72 horas úteis após o chamado aberto pelo COMODATÁRIA, dando resolução aos problemas identificados em, no máximo, 48 horas úteis após a análise técnica.

4.7. Manter os aparelhos em perfeitas condições de uso, revisando-os, mensalmente, sem que isso acarrete ônus de qualquer espécie à COMODATÁRIA, responsabilizando-se, inclusive, pela substituição de partes e peças dos aparelhos, cujo desgaste decorra de seu uso normal.

4.8. Dimensionamento e especificações :

4.8.1. Este contrato tem por objeto a disponibilização de 1 Impressora para Imagens Médicas à Seco, cedido em comodato gratuito pela prestadora para o Hospital vinculado à compra, com exclusividade, dos produtos fornecidos pela mesma, no caso os Filmes 25X30 e Filmes 35X43.

PRODUTO	QUANTIDADE
Filme 25X30	8 caixas com 100 unidades
Filme 35X43	8 caixas com 100 unidades

5. DAS OBRIGAÇÕES DA COMODANTE

São obrigações da COMODANTE:

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

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

5.3. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

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

5.5. Indenizar, imediatamente, a COMODATÁRIA por quaisquer danos que seus

representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à COMODATÁRIA ou a terceiros.

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

5.7. 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 COMODANTE, 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.

5.8. 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.

5.9. Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

5.10. Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

5.11. 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.

5.12. Fica vedada à COMODANTE a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da COMODATÁRIA.

5.13. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex empregados, nas quais figure a COMODATÁRIA como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da COMODATÁRIA do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a COMODANTE, caso o pedido de exclusão seja negado.

5.14. 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 COMODATÁRIA, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob

pena da lei.

5.15. Assumir integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, observando prazos e cronogramas, comprometendo-se ao cumprimento dos elementos constantes do Contrato.

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

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

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

5.19. A COMODANTE deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário, quando constatado qualquer irregularidade, mediante simples comunicado do COMODATÁRIA.

5.20. A COMODANTE 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 do COMODATÁRIA.

5.21. A COMODANTE 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.

5.22. 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.

5.23. A COMODANTE 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.

5.24. A COMODANTE se responsabilizará pelos danos causados diretamente ao COMODATÁRIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do COMODATÁRIA em seu acompanhamento.

5.25. A COMODANTE 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 COMODATÁRIA, não configurando/caracterizando de forma alguma, responsabilidade subsidiária, tampouco solidária do COMODATÁRIA.

5.26. A COMODANTE deverá assumir a defesa por ocasião de reclamação trabalhista, ações cíveis ou penais, acordos judiciais e/ou extrajudiciais que possam ser movidos em face do COMODATÁRIA, em decorrência do presente CONTRATO, sejam ações movidas por funcionários da COMODANTE ou terceiros, assumindo todos os prejuízos daí decorrentes, tais como, despesas com honorários advocatícios e custas judiciais, devendo ainda, excluir o COMODATÁRIA da lide no primeiro momento processual legalmente admissível, sob pena de aplicação de sanção e rescisão contratual.

5.27. A COMODANTE autoriza o desconto/reembolso da quantia nas parcelas devidas em razão da prestação de serviços, caso sejam imputados ao COMODATÁRIA, valores advindos de sentença judicial.

5.28. Na hipótese de distrato, resolução ou rescisão fica autorizada ao COMODATÁRIA 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.

5.29. É de responsabilidade exclusiva da COMODANTE 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 COMODANTE em razão da prestação de serviços, não implicando ainda em qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da COMODANTE e COMODATÁRIA.

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

5.31. Todos os encargos civis, fiscais e tributários, referente a prestação de serviços, objeto deste instrumento, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da COMODANTE.

5.32. A COMODANTE deverá manter durante toda a vigência do Contrato a comprovação de sua Regularidade Fiscal, devendo comprovar, quando solicitado pelo COMODATÁRIA, 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 COMODANTE (se houver); (III) Cadin Municipal com relação ao município de registro da COMODANTE (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 COMODANTE; (VI) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da COMODANTE; (VII) Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e (VIII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA COMODATÁRIA

6.1. Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora COMODANTE, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela COMODANTE.

6.2. Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela COMODANTE.

6.3. Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

6.3.1. Para efeitos de pagamento, a COMODATÁRIA, através de seu fiscal, deverá atestar as Notas Fiscais/Faturas, relativas à prestação de serviços, e, constatado má prestação, enviará documento apartado com os apontamentos.

6.4. Fornecer relatório mensal de todas as atividades realizadas pela COMODANTE.

6.5. A COMODATÁRIA deverá fornecer à COMODANTE todas as condições e informações necessárias à prestação do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à sua perfeita consecução;

6.6. A COMODATÁRIA se obriga a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um fiscal do contrato a ser designado, atestando, analisando e verificando o cumprimento das obrigações contratuais. Tal fiscalização não exime a COMODANTE de suas responsabilidades, sob qualquer hipótese.

6.7. A COMODATÁRIA poderá solicitar acréscimo ou supressão de Serviços nas quantidades estimadas dos serviços contratados inicialmente, mediante formalização de termo aditivo.

6.8. A COMODATÁRIA obriga-se a comunicar de imediato a COMODANTE eventuais irregularidades, falhas ou deficiências no desenvolvimento dos serviços prestados.

6.9. A COMODATÁRIA poderá, a qualquer tempo, solicitar o afastamento de profissionais que não estejam satisfazendo os requisitos exigidos para a execução dos serviços, devendo a COMODATÁRIA fazer a substituição no prazo de até 02 (dois) dias após a solicitação.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A COMODATÁRIA 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 COMODATÁRIA à COMODANTE.

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 COMODATÁRIA não eximirá a COMODANTE das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à COMODATÁRIA, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

8. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

8.1. A COMODATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da COMODANTE, observando-se as seguintes condições:

8.2. A COMODANTE deverá apresentar, mensalmente, a COMODATÁRIA, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

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

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

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

8.4.2- O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela COMODANTE, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela COMODATÁRIA:

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado; CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- b) Prova de regularidade perante o FGTS.
- c) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do

Trabalho;

- d) Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- e) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da COMODATÁRIA;
- f) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

8.4.3 - A COMODANTE deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da COMODATÁRIA: Fundação do ABC – Hospital Geral de Carapicuíba, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/xxxx
- b) Número do Contrato de Gestão: 0240018265/2023-81.

8.4.4- A COMODANTE deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.

8.4.5 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no 15º (décimo) quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela COMODATÁRIA.

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

8.5.1 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a COMODATÁRIA possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

8.6 - A COMODATÁRIA procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

8.7 - A COMODANTE, 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 Contrato de Gestão/Convênio nº nº 0240018265/2023-81, firmado entre a COMODATÁRIA e o Estado de São Paulo.

8.8 - A COMODATÁRIA compromete-se a pagar o preço constante da proposta da COMODANTE, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a COMODATÁRIA, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº nº 0240018265/2023-81.

8.9 - 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 pelo Estado de São Paulo, a COMODATÁRIA, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.7 e 8.8 deste CONTRATO.

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

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

10. DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

10.2. A COMODANTE mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a COMODATÁRIA REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

11. DO VALOR

11.1. Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado de R\$ _____ (_____) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ _____ (_____).

12. DAS PENALIDADES

12.1. As penalidades serão propostas pela fiscalização da COMODATÁRIA 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 COMODATÁRIA 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 COMODATÁRIA.

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 COMODATÁRIA efetuar, mediante a emissão de recibo.

13. DA RESCISÃO

13.1. 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;

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

13.3. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da COMODATÁRIA, 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 COMODATÁRIA 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 COMODANTE, esta deverá comunicar à COMODATÁRIA, 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 COMODANTE, 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.

(COMODATÁRIA)

Nome:

CPF:

(COMODANTE)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PROCESSO Nº XXX

DA 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, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: