

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N. HM0005/23

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO - CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, Avenida Lauro Gomes, 2.000 - Santo André – São Paulo – CEP 09060-870, **MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, até o dia **04/06/2024**, 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 EM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

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



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL** e o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente**, em **única via, fechados e lacrados, rubricados no fecho** e **identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto**, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

COLETA DE PREÇOS Nº HM0005/23

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

COLETA DE PREÇOS Nº HM0005/23

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

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

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

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



3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

3.5. À CONTRATANTE, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como, esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigidos neste Memorial.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados ~~de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar~~



contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

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

4.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

4.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1. Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).

4.6.2. Estadual; e,

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

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

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

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

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

4.10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório;

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



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

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

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

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

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

4.16.1. 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).

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

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

4.19. Registro ou inscrição da empresa perante o CREA e do responsável técnico indicado pela execução.

4.20. Os profissionais deverão ter no mínimo as seguintes qualificações:

a) Engenheiros: Profissionais Engenheiros Eletricista ou com formação em áreas afins, devidamente registrados no CREA ou conselho de classe correspondente a formação. Os Engenheiros Eletricistas ou com formação em áreas afins devem ter pós-graduação na área de Engenharia Biomédica ou Engenharia Clínica.

b) Engenheiro: Profissional Engenheiro Mecânico ou com formação em áreas afins voltadas a refrigeração e equipamentos térmicos, devidamente registrado no CREA;



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

c) Técnicos: Técnicos em eletrotécnica, eletrônica ou áreas afins, devidamente registrados no CREA ou conselho de classe correspondente a formação;

4.21. Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado pelo CREA, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços;

4.22. Certificados de calibração para instrumentos de medição utilizados durante a manutenção.

4.23. Certificados de testes realizados nos equipamentos após a conclusão da manutenção.

5. VISTORIAS

5.1. **As vistorias serão opcionais.** As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 2281-5000, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

5.2. Durante a vistoria, as proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo 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 – CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI, 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.

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de **R\$ 29.869,23 (vinte e nove mil, oitocentos e sessenta e nove reais e vinte e três centavos) mensal**, perfazendo o valor máximo global de **R\$ 358.430,76 (Trezentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e trinta reais e setenta e seis centavos)**, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

6.10. 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



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

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

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global” e será julgada de acordo com os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas às especificações dos produtos/serviços a serem adquiridos;
- 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 em seus 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 seja 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;
- 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;
- 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 inexequibilidade 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 deste certame exclusivamente pelo sítio eletrônico da Fundação do ABC.



8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega das propostas.

8.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo 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 AO MEMORIAL

9.1. 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 – Unidade de Apoio Administrativo, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, no horário das 09h00 às 16h00, 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 ou não do efeito suspensivo.

9.3. Havendo acolhimento das impugnações pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, 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 por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

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

10. DAS VISTAS

10.1. Serão franqueadas vistas dos autos aos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final do Certame, a qual indicará o prazo para vistas e para interposição de Recursos e Contrarrazões.



10.2. As vistas dos autos deverão ser efetuadas pelo representante legal da empresa. Em caso de não ser pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar, de forma física, uma procuração concedendo poderes para a realização de vistas dos autos, a qual deverá ser protocolada no Departamento de Compras da Fundação da ABC – Unidade de Apoio Administrativo, no período das 09h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que por escrito e protocolado no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Unidade de Apoio Administrativo, das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

11.2. Estarão legitimados para apresentar recurso os representantes legais da empresa e/ou aqueles com procuração específica para esse ato.

11.3. A Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará os demais proponentes através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente, do recebimento da notificação, no horário das 09h00 às 16h00.

11.4. Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser:

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

11.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados sede da Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, endereçados à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, dentro do prazo recursal, até às 16h00.

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 empresa 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 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 desta Coleta de Preços.

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

12.4. No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer prova de vínculo formal dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, que poderá ser comprovado mediante registro na CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomo, além da comprovação da qualificação técnica/especializada dos profissionais, conforme exigência deste Memorial.

13 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

13.2. A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data de assinatura do contrato, e manter essa condição durante toda a vigência do contrato, atendendo a demanda, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto contratado e, conseqüentemente, ao valor do contrato, limitado a 25% (vinte e cinco por cento).

13.3. A CONTRATANTE fiscalizará 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.

13.4. 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.

13.5. A CONTRATANTE, por meio de Fiscal devidamente indicado, monitorará a qualidade do serviço executado pelo corpo clínico da CONTRATADA, através dos seguintes indicadores:

- a) Adesão aos protocolos implantados pela CONTRATANTE
- b) Apontamentos nas Comissões.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Após declarada vencedora do certame, a Empresa deverá providenciar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, devendo encaminhar o documento de garantia à CONTRATANTE, até data da assinatura do contrato.



14.2. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa vencedora às sanções previstas neste Memorial.

14.3. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.3.1. Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.5. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a empresa vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.5.

14.3.2. Fiança bancária: feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato.

14.5. Cobertura: A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;
- c) Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

14.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE, após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

14.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

14.8.1. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva complementação no



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

14.9. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice ou da carta-fiança.

15 - DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA, as seguintes penalidades:

15.2. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total contratado, na recusa da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido;

15.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, por inexecução parcial do contrato, podendo, se houver interesse, a Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo autorizar a continuação do mesmo;

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

15.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações estabelecidas pela FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo;

15.6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

15.7. 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;

15.8. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo efetuar sobre as notas fiscais/faturas;

15.9. As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo e a ampla defesa.

16- DOS PAGAMENTOS

16.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

16.2. A CONTRATADA deverá emitir Relatório Mensal discriminando detalhadamente todos os procedimentos realizados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos no período.

16.3.A CONTRATANTE, na pessoa do Fiscal do Contrato, efetuará análise do Relatório Mensal apresentado pela CONTRATADA, bem como fará o atesto/aceite dos procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

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

16.4.1. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder às análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

16.5. O pagamento somente será efetuado, após aceite/atesto da nota fiscal/fatura e mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- f) Relatório de de Ordem de serviços: contendo: nome da Unidade de saúde, descrição do equipamento e dos serviços realizados devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

16.5.1.A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento, informar o número do Processo nº HM0005/2023, indicando como fonte pagadora o Estado de São Paulo

Local: Conjunto Hospitalar do Mandaqui

Nome da Contratante: Fundação do ABC Unidade de Apoio Administrativo

Descrição dos Serviços: Manutenção de Equipamentos

Número do Processo: HM0005/23;

Convênio: 65.2022



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

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

16.6. Os pagamentos serão realizados no 15^o (décimo quinto) dia do mês subsequente, após o devido aceite/atesto da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela CONTRATANTE.

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

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

16.9. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses efetuados pelo Estado de São Paulo, para a CONTRATANTE.

16.10. 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, à CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9, deste MEMORIAL.

16.11. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de São Paulo.

17 - DOS REAJUSTES DOS PREÇOS

17.1. Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após decorridos 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

17.2. 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:

17.2.1. Na eleição do Índice:

17.2.1.1. Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

17.2.2. Na periodicidade:

17.2.2.1. 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.

17.2.3 . Na incidência:



17.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nos itens 17.2.1.1. e 17.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

18 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

18.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o Termo de Referência - ANEXO I, Memorial Descritivo e demais normas técnicas editadas pela Anvisa e legislações pertinentes, em especial, a RDC n. 11, de 13 de março de 2014.

18.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes, para cada cargo executado.

18.3 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico/operacional qualificado e em número suficiente para a perfeita execução do contrato.

19- DA RESCISÃO

19.1 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 à outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

19.2 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.

19.3 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.

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

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

19.6. No caso de não interesse de prorrogação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

19.7. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes o Estado de São Paulo e a Fundação



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

do ABC – FUABC, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Integram o termo de contrato, para os efeitos de direito, o Memorial Descritivo e o Termo de Referência e a Proposta de Contratada, sem necessidade de transcrição.

20.2. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, no horário das 09h00 às 16h00.

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

20.4. A Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo 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.

20.5. Seguem Anexos ao presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA VISITA TÉCNICA PARA AMOSTRA E APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;

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

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

ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA A UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento peças e kits preventivos de equipamentos hospitalares para unidade de terapia intensiva adulto do Conjunto Hospitalar do Mandaqui do município de São Paulo, situado na Rua Voluntários da Pátria, nº 4301 - Santana, São Paulo - SP, CEP: 02401-400.

2. OBJETIVOS E CONDIÇÕES DE PROPOSTA

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento peças e kits preventivos de equipamentos hospitalares para unidade de terapia intensiva adulto do Conjunto Hospitalar do Mandaqui do município de São Paulo, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. Para os efeitos deste Contrato, considera-se serviço de manutenção preventiva ("Manutenção Preventiva") aquele que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização, com objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrência de defeitos



por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Tais serviços abrangem ajuste de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, digitais, verificações e alinhamentos.

2.3. Para os efeitos deste Contrato, considera-se serviço de manutenção corretiva ("Manutenção Corretiva") os serviços de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequadas do equipamento, incluindo a troca de peças.

2.4. A CONTRATADA deverá garantir a execução plena do objeto deste Termo de Referência sem qualquer interrupção, independente da sua eventual necessidade de adaptação, desde a assinatura do Contrato.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução plena do objeto deste contrato sem qualquer interrupção, independente de eventuais necessidades de adaptação desde a assinatura do contrato.

3.2. A CONTRATADA deverá indicar um profissional responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, o qual exercerá o papel de preposto contratual.

3.3. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer evento que interrompa ou altere o fluxo de atendimento em vigor.

3.4. Garantir o cumprimento dos cronogramas de manutenção e anotar em Ordens de Serviço a serem definidas entre as partes, as visitas efetuadas, os serviços realizados e observações que se fizerem necessárias.

3.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia



adequadas, com a observância das recomendações aceitas pelas boas práticas técnicas, normas e legislações vigentes.

3.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer mão de obra que venha a ser considerada com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

3.7. Deverá responsabilizar-se por todos materiais e equipamentos necessários para realização das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos.

3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de sua mão de obra das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

3.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos municipal, estadual ou federal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

3.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendendo às exigências legais atinentes.

3.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando manutenção técnica de qualidade em equipamento.

3.12. Os técnicos da CONTRATADA obrigam-se a instruir os usuários (profissionais das unidades de saúde), quando forem solicitados, relativamente ao manuseio e cuidado dos equipamentos objetos do presente contrato.

3.13. A análise técnica realizada será registrada em Ficha de Assistência Técnica, onde deverão constar todas as ocorrências verificadas, que serão assinadas pelo responsável pelo serviço a fim de atestar o bom funcionamento do equipamento e a execução da manutenção.

4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.1. DAS CONDIÇÕES



4.1.1. As manutenções preventivas e/ou corretivas deverão ser executadas no local onde o equipamento está instalado. A retirada do(s) equipamento(s) ou qualquer uma de suas peças, componentes ou acessórios terá que ser autorizado pela contratante, desta forma, a empresa contratada deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado.

4.1.2. Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças e acessórios que estejam faltando.

4.1.3. Na ocasião da devolução do(s) equipamento(s), a unidade deverá ser comunicada previamente para autorizar a entrega e atestar o recebimento e a execução do serviço. Toda e qualquer despesa (transporte, estadia, seguro e etc.) relativa à remoção e devolução destes itens serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.4. A empresa contratada deverá incluir na manutenção e reposição de peças novas e originais com preços praticados de balcão de empresa, os quais deverão ser compatíveis com a realidade do mercado local.

4.1.5. O setor de fiscalização do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pela Contratada e os preços constantes na tabela do fabricante e os de mercado, mediante a coleta de pelo menos dois outros orçamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.

4.1.6. Na manutenção corretiva, serão substituídas todas as peças e acessórios defeituosos e desgastados por originais e sem uso, sendo fornecido, ao final do conserto, relatórios de manutenção por equipamento. A peça e acessório substituída ficará em poder do Gestor do Contrato.

4.1.7. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva,



portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente, for necessária a substituição de peça.

4.1.8. Na manutenção corretiva deverá constar que a empresa contratada terá que substituir a peça que for necessária para o conserto do equipamento, imprescindível para o atendimento e que essas deverão ser originais e sem uso. A empresa deverá fornecer um equipamento equivalente até que os serviços sejam executados.

4.1.9. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 30% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

4.1.10. A substituição de peças e acessórios, somente poderão ser executadas mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores das peças e/ou acessórios de reposição, o qual ficará sujeito à autorização por parte da FUNDAÇÃO DO ABC, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuar o respectivo pagamento.

4.1.11. O setor de fiscalização do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pelo Contratado e os preços constantes na tabela do fabricante e os de mercado, mediante a coleta de pelo menos dois outros orçamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.

4.1.12. Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas), e que não constem da tabela de peças e/ou acessórios originais do fabricante, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela Contratada, e sujeitos à prévia autorização do Contratante.

4.1.13. Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios, durante o prazo



de 12 (doze) meses de vigência do contrato, o acréscimo de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) mensal do valor de contrato.

4.1.14. No preço ofertado pela licitante deve ser incluído o valor estimado para a reposição de peças e/ou acessórios a que se refere o parágrafo acima.

5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1. DAS CONDIÇÕES

5.2. A CONTRATADA enviará um Cronograma de Manutenção Preventiva por meio eletrônico que contemplará os dias das visitas anuais. Este Cronograma deverá ser apresentado e submetido à aprovação da Administração da unidade, em concordância com o responsável pelo setor onde se alocam os equipamentos, em no máximo em até 08 (oito) dias úteis após o início da vigência do Contrato ou da renovação deste.

5.2.1. Não obstante a aprovação do agendamento decorrente do Cronograma mencionado na cláusula em epígrafe, caso os equipamentos estejam em uso na data prevista para a sua manutenção preventiva, a mesma será postergada e a CONTRATADA está obrigada a realizar novo agendamento para realização da mesma, em comum acordo com o serviço de Engenharia Clínica e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5.2.2. Caso a execução da manutenção preventiva não seja efetuada por culpa da CONTRATADA, a Unidade poderá descontar o valor referente a este(s) equipamento(s), independente das demais sanções administrativas e/ou legais a que se sujeitam a CONTRATADA.

5.3. A CONTRATADA deverá confirmar com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, a data de realização de cada manutenção preventiva, de acordo com o cronograma de preventivas, para possibilitar a adequação do acompanhamento da Administração da unidade e/ou os Gestores do Contrato.

5.4. Todos os testes e procedimentos das manutenções preventivas e corretivas



deverão seguir as exigências dos respectivos fabricantes e norma ISO13485.

5.5. A calibração dos equipamentos listados é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada conforme recomendação do fabricante e sempre que necessário.

5.6. Durante a realização de manutenção preventiva, contratada deverá realizar os seguintes testes:

- a) Inspeção visual e limpeza dos equipamentos;
- b) Substituição periódica dos elementos de desgastes recomendados pelo fabricante;
- c) Testes funcionais e ajustes de parâmetros a seus valores nominais segundo protocolos de revisão do fabricante de cada equipamento.

5.7. A empresa deverá emitir os relatórios (conforme ISO 13845) de serviço de manutenção preventiva para comprovação dos cuidados essenciais ao equipamento com resultado dos testes e descrição das atividades executadas, tais como:

- a) Teste de segurança elétrica;
- b) Testes de vazamentos das partes pneumáticas (quando houver);
- c) Testes das válvulas e dispositivos de segurança/ proteção ao paciente;
- d) Testes funcionais: verificação da ventilação mecânica, monitorização de parâmetros ventilatórios e hemodinâmicos, sensores, alarmes, funcionalidades de comando, etc.

5.8. Relatar à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço.

5.8.1. Ao final da prestação de serviço, a CONTRATADA deverá submeter à

Administração da unidade aos Gestores do Contrato, o relatório (checklist em duas vias, datado e assinado) de cada equipamento que foi submetido à manutenção preventiva;



5.8.2. As manutenções mensais deverão ser realizadas de acordo com manual técnico do equipamento, recomendações do fabricante, normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde vigentes.

6 – DO ATENDIMENTO

6.1 O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos do Hospital deverá ocorrer no prazo máximo de 6 horas úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente autorizado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prestar os serviços no período compreendido entre 7:00 ao 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, no local onde se encontram instalados os equipamentos;

6.2 Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina fora do HOSPITAL, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, contados do dia/hora da chamada, que será feita, exclusivamente pela Administração da unidade aos Gestores do Contrato.

6.3 A cada visita técnica, a CONTRATADA fornecerá ao GESTOR DO CONTRATO e a FUNDAÇÃO DO ABC um relatório em papel timbrado (Ordem de Serviço, Checklist e etc.) onde, obrigatoriamente, constará data da realização do serviço, as informações técnicas pertinentes, os dados de identificação do equipamento (modelo, número de série, número de patrimônio e localização) e as condições operacionais ao final da intervenção. O relatório deverá ser assinado pelo executor do serviço e pelo Gestor que tiver acompanhado o andamento do serviço.

6.4 A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 02 (dias) dias úteis. A CONTRATADA, deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado.

6.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso



o conserto não seja efetuado imediatamente.

6.6 Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente Termo de Referência, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

6.7 As intervenções terão garantia de, no mínimo, 90 dias para as peças, que serão novas e originais e de 30 dias para os serviços.

6.8 As peças defeituosas devem ser substituídas, sendo as mesmas apresentadas, após a manutenção, ao GESTOR DO CONTRATO pela FUNDAÇÃO DO ABC, para conferência.

7. DOS REQUISITOS

A CONTRATADA deverá apresentar:

7.1 Comprovar experiência em Manutenção de Equipamento. A comprovação deverá ser feita mediante carta de recomendação por bons antecedentes de manutenção corretiva e preventiva em hospitais e unidades similares.

7.2 Responsável técnico, devidamente habilitado, para supervisionar e/ou executar os serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos eletrônicos exigidos para a prestação dos serviços a ser executada, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.4 Apresentar para a unidade, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a unidade para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com foto.

7.5 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Hospital, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.



7.6 Certidão atualizada, de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia Agronomia – CREA/SP, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação. Em se tratando de empresa não registrada no CREA do Estado de São Paulo, esta deverá apresentar a certidão de registro e quitação do CREA de origem com indicação do objeto social compatível com a presente licitação.

7.7 Comprovação do participante de possuir em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviço, profissional de nível superior ou médio, conforme Norma de Fiscalização 01/1996 do CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relacionado a manutenção de Equipamento. Em se tratando de profissional não registrada no CREA do Estado da São Paulo, este deverá apresentar os devidos Vistos no CREA/SP.

7.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para o equipamento contratado, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Modelo e marca;
- b) Número de patrimônio e número de série;
- c) Localização do aparelho;
- d) Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e/ou ajustes efetuados;
- e) Identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f) Informações sobre a garantia dos serviços e das peças substituídas.

7.9 A CONTRATADA será responsável em manter os seus equipamentos em perfeito funcionamento, sendo responsável pela limpeza/higienização, por toda e qualquer reposição de peças, partes e/ou componentes que forem necessárias, provenientes das manutenções preventivas e/ou corretivas dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



8.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;

8.3 Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio do Gestor do Contrato;

8.4 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações fornecidas pelo Gestor do Contrato;

8.5 Solicitar que seja refeito o serviço que vier a ser recusado pela unidade de ~~saúde~~solicitante sem ônus a CONTRATADA;

8.6 Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

8.7 Prestar total apoio à CONTRATADA para a realização de seus serviços, incluindo acesso aos setores beneficiados e aos equipamentos, às documentações pertinentes necessárias à execução dos serviços e participação em reuniões agendadas relativas aos serviços;

8.8 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato;

8.9 Efetuar os pagamentos na forma regulada pelo presente instrumento;

8.10 A CONTRATANTE se obriga a comunicar à CONTRATADA qualquer alteração nos procedimentos adotados no presente Instrumento, sempre através de competente comunicação por escrito.

8.11 A manutenção preventiva deverá ocorrer uma vez por mês, devendo ser emitido relatório de visitas.

8.12 Manutenção corretiva os chamados serão atendidos de Segunda a Sexta-feira em até 6 horas úteis da solicitação.

8.13 O prazo para a realização dos reparos é de até 24 (vinte e quatro) horas, se



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

não houver necessidade de troca de peças, havendo necessidade de troca de peças fica o prazo estendido a entrega de peças do fabricante com fornecimento de backup do equipamento até finalização do conserto.

8.14 O contrato firmado tem como objeto a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos incluindo o fornecimento de peças.

ANEXO A-

GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE 47 (QUARENTA E SETE) LEITOS DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO NO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA UTI PERTENCENTES AO PATRIMONIO DO HOSPITAL

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTI (BASICO)	
QTDE.	EQUIPAMENTO
47	CAMAS BERA LEITO
47	MONITOR MULTIPARÂMETRICO
2	MONITOR DE TRANSPORTE
47	VENTILADOR BEIRA LEITO
2	VENTILADOR DE TRANSPORTE
2	MARCA PASSO EXTERNO
4	DEFIBRILADOR (CARRO PARADA COMPLETO)
3	ELETROCARDIOGRAFO
1	BISTURI ELÉTRICO
2	FOCO CIRURGICO MÓVEL
2	MÁQUINA DE HEMODIÁLISE
2	OSMOSE PARA HEMODIALISE
3	MÓDULO PAI
2	ASPIRADOR CIRURGICO
1	OFTALMOSCOPIO
1	OTOSCÓPIO

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

À
FUNDAÇÃO DO ABC- CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI

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 n.º **XXXX/24** para suprir a necessidade do **CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI**, apresenta a seguinte proposta de preço.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES				
Relação de Equipamentos para UTI (BASICO)				
EQUIPAMENTO	QTDADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 (doze) meses
CAMAS BERA LEITO	47	R\$ -	R\$ -	R\$ -
MONITOR MULTIPARAMETRICO	47	R\$ -	R\$ -	R\$ -
MONITOR DE TRANSPORTE	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VENTILADOR BEIRA LEITO	47	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VENTILADOR DE TRANSPORTE	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
MARCA PASSO EXTERNO	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
DEFIBRILADOR (CARRO PARADA COMPLETO)	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ELETROCARDIOGRAFO	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
BISTURI ELETRICO	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
FOCO CIRURGICO MÓVEL	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
MÁQUINA DE HEMODIALISE	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
OSMOSE PARA HEMODIALISE	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
MODULO PAI	3	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASPIRADOR CIRURGICO	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
OFTALMOSCOPIO	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
OTOSCOPIO	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	168	R\$ -	R\$ -	R\$ -



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

VALOR FIXO PARA PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS	-	-	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00
TOTAL MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	-	-	R\$ -	R\$ -

Valor Total Mensal (em algarismos): xxxxxx

Valor Total Mensal (por extenso): _____

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

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

1.1.A participante deverá apresentar preço por item, sendo vencedora a empresa de menor preço global. contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento

1.2 O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**.

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

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de 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.

1.5. **DADOS DA EMPRESA:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

1.6. **QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome completo:

CPF:

RG:

(Local),..... de de 2024.
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO III

[logotipo da empresa]

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA VISITA TÉCNICA PARA AMOSTRA E APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Declaramos para os devidos fins, que a Empresa:

_____, inscrita no CNPJ sob o nº: __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, realizou visita técnica no Hospital _____ no dia ____/____/____, para apresentação dos equipamentos _____, seus acessórios e insumos, ao responsável técnico designado pelo Hospital Estadual Mário Cova, que durante o período de amostragem irá testa-lo e avalia-lo.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

- 1) Os equipamentos apresentados, atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência e seus ANEXOS?

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

- 2) Os acessórios que acompanham os equipamentos, atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência e seus ANEXOS?

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

- 3) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e seus ANEXOS?

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

Conclusão da Avaliação:



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

Status da Empresa Supracitada:

() - Atende (Empresa apta para prosseguimento do certame)

() - Não Atende (Empresa não atende na totalidade as exigências deste documento e não está apta para prosseguimento do certame)

Declaramos que a empresa _____,
CNPJ/MF nº _____, esteve presente por seu
representante _____ Sr.(a)
_____, portador do
documento de identidade nº _____ realizando vistoria no
CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI, onde deverá ser executado os
serviços constantes no **Anexo I – Termo de Referência do Memorial de Coleta
de Preços – Processo n. HM0005/23.**

Ficando ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, 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 – Unidade de Apoio Administrativo

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/MF nº _____, na condição de representante legal da empresa _____ (nome Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço _____, interessada em participar da Coleta de Preços nº 0000/23, 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 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

representante legal.

ANEXO V
[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO 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 do 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/MF

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 o quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de qualquer esfera de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como, seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

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, que inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

Local e data

Assinatura do Representante Legal



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

COLETA DE PREÇOS Nº HM0005/23

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 – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

COLETA DE PREÇOS Nº HM0005/23

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, declaro, para todos os fins de direito que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I, do Memorial de Coleta de Preços n. HM0005/23

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO X

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

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

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 previstos 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 esta declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ/MF:



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

ANEXO XII

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 detém 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 19	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa)		<input type="checkbox"/> De 20 a 99	
<input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa)		<input type="checkbox"/> De 100 a 499	
<input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa)		<input type="checkbox"/> Acima de 500	
<input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		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



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	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



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

 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:			
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.			
_____	_____ / _____ / _____	_____	
Local (cidade)	Data	Assinatura do responsável	

CÓPIA NÃO CONTROLADA



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

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 XII

MINUTA DO CONTRATO- PROCESSO Nº HM0005/23

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E KITS PREVENTIVOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA A UNIDADE TERAPIA INTENSIVA ADULTO DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, localizada na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 57.571.275/0004-45, neste ato representada por seu Diretor Geral XXXXXXXXXX, qualificação, portadora da cédula de identidade RG n. 53.070.596-5, inscrita no CPF/MF sob o n. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, com sede na Rua _____, n.____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, pelo Diretor (a), Sr.(a)....., (qualificação), portador(a) da cédula de identidade RG nº....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº....., residente na Rua....., nº....., Bairro, Município de, doravante designada CONTRATADA, considerando que:

1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM PEÇAS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PROCESSO Nº HM0005/23, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.0 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de ___ de _____ de _____, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA na data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2 - 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;

3.3 - Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 10.0 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 mensal 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 4.6 do presente instrumento.

3.7 - O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor global do Contrato.

3.8 - Os serviços serão realizados prestados no Conjunto Hospitalar do Mandaqui, sito à R. Voluntários da Pátria, n.º 4301 - Santana, São Paulo - SP, 02401-400, para os seguintes equipamentos:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UTI (BASICO)	
QTDE.	EQUIPAMENTO
47	CAMAS BERA LEITO

47	MONITOR MULTIPARÂMETRICO
2	MONITOR DE TRANSPORTE
47	VENTILADOR BEIRA LEITO
2	VENTILADOR DE TRANSPORTE
2	MARCA PASSO EXTERNO
4	DEFIBRILADOR (CARRO PARADA COMPLETO)
3	ELETROCARDIOGRAFO
1	BISTURI ELÉTRICO
2	FOCO CIRURGICO MÓVEL
2	MÁQUINA DE HEMODIÁLISE
2	OSMOSE PARA HEMODIALISE
3	MÓDULO PAI
2	ASPIRADOR CIRURGICO
1	OFTALMOSCOPIO
1	OTOSCÓPIO

3.9 - 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;

3.10 - Para os efeitos deste Contrato, considera-se serviço de manutenção preventiva ("Manutenção Preventiva") aquele que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização, com objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Tais serviços abrangem ajuste de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, digitais, verificações e alinhamentos;

3.11 - Para os efeitos deste Contrato, considera-se serviço de manutenção corretiva ("Manutenção Corretiva") os serviços de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequadas do equipamento, incluindo a troca de peças;

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

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

4.3 - Observar estritamente as normas internas da unidade.

- 4.4** - Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 4.5** - 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.
- 4.6** - 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 14.133/21.
- 4.7** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 4.8** - Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais.
- 4.9** - A CONTRATADA deverá adotar as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais de seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.
- 4.10** – A CONTRATADA garantirá a execução do objeto através de pessoas habilitadas e treinadas.
- 4.11** - A CONTRATADA deverá manter durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 4.12** - 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.
- 4.13** – Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação objeto de contrato, bem como a execução deste através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação.
- 4.14** - A CONTRATADA se compromete a aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os trabalhadores que forem encaminhados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços e assumir a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e tudo mais que for estipulado em acordo, sentença e demais decisões, relativos às reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer

natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da CONTRATANTE por sócios, ex-sócios, funcionários e ex-funcionários da CONTRATADA, sendo que neste caso a CONTRATADA requererá em juízo a exclusão da CONTRATANTE do feito.

4.15 - A CONTRATADA deverá garantir a execução plena do objeto deste contrato sem qualquer interrupção, independente de eventuais necessidades de adaptação desde a assinatura do contrato;

4.16 - A CONTRATADA deverá indicar um profissional responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, o qual exercerá o papel de preposto contratual;

4.17 - A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer evento que interrompa ou altere o fluxo de atendimento em vigor;

4.18 - Garantir o cumprimento dos cronogramas de manutenção e anotar em Ordens de Serviço a serem definidas entre as partes, as visitas efetuadas, os serviços realizados e observações que se fizerem necessárias;

4.19 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pelas boas práticas técnicas, normas e legislações vigentes;

4.20 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer mão de obra que venha a ser considerada com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

4.21 - Deverá responsabilizar-se por todos materiais e equipamentos necessários para realização das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos;

4.22 - Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de sua mão de obra das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

4.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos municipal, estadual ou federal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

4.24 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendendo às exigências legais atinentes;

4.25 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando manutenção técnica de qualidade em equipamento;

4.26 - Os técnicos da CONTRATADA obrigam-se a instruir os usuários (profissionais das unidades de saúde), quando forem solicitados, relativamente ao manuseio e cuidado dos equipamentos objetos do presente contrato.

4.27 - A análise técnica realizada será registrada em Ficha de Assistência Técnica, onde deverão constar todas as ocorrências verificadas, que serão assinadas pelo responsável pelo serviço a fim de atestar o bom funcionamento do equipamento e a execução da manutenção.

4.28 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.28.1 - As manutenções preventivas e/ou corretivas deverão ser executadas no local onde o equipamento está instalado. A retirada do(s) equipamento(s) ou qualquer uma de suas peças, componentes ou acessórios terá que ser autorizado pela contratante, desta forma, a empresa contratada deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado.

4.28.2 - Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças e acessórios que estejam faltando.

4.28.3 - Na ocasião da devolução do(s) equipamento(s), a unidade deverá ser comunicada previamente para autorizar a entrega e atestar o recebimento e a execução do serviço. Toda e qualquer despesa (transporte, estadia, seguro e etc.) relativa à remoção e devolução destes itens serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.28.4 - A empresa contratada deverá incluir na manutenção e reposição de peças novas e originais com preços praticados de balcão de empresa, os quais deverão ser compatíveis com a realidade do mercado local.

4.28.5 - O setor de fiscalização do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pela Contratada e os preços constantes na tabela do fabricante e os de mercado, mediante a coleta de pelo menos dois outros orçamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.

4.28.6 - Na manutenção corretiva, serão substituídas todas as peças e acessórios defeituosos e desgastados por originais e sem uso, sendo fornecido, ao final do conserto, relatórios de manutenção por equipamento. A peça e acessório substituída ficará em poder do Gestor do Contrato.

4.28.7 - A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem

uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente, for necessária a substituição de peça.

4.28.8 - Na manutenção corretiva deverá constar que a empresa contratada terá que substituir a peça que for necessária para o conserto do equipamento, imprescindível para o atendimento e que essas deverão ser originais e sem uso. A empresa deverá fornecer um equipamento equivalente até que os serviços sejam executados.

4.28.9 - A substituição de peças e acessórios, somente poderão ser executadas mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores das peças e/ou acessórios de reposição, o qual ficará sujeito à autorização por parte da FUNDAÇÃO DO ABC, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuar o respectivo pagamento.

4.28.10 - O setor de fiscalização do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pelo Contratado e os preços constantes na tabela do fabricante e os de mercado, mediante a coleta de pelo menos dois outros orçamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.

4.28.11 - Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas), e que não constem da tabela de peças e/ou acessórios originais do fabricante, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela Contratada, e sujeitos à prévia autorização do Contratante.

4.28.12 - Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios, durante o prazo de 90 (noventa) dias de vigência do contrato, o acréscimo de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) mensal do valor de contrato.

4.28.13 - No preço ofertado pela licitante deve ser incluído o valor estimado para a reposição de peças e/ou acessórios a que se refere o parágrafo acima.

4.29 – DAS CONDIÇÕES DA DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.29.1 - A CONTRATADA enviará um Cronograma de Manutenção Preventiva por meio eletrônico que contemplará os dias das visitas anuais. Este Cronograma deverá ser apresentado e submetido à aprovação da Administração da unidade, em concordância com o responsável pelo setor onde se alocam os equipamentos, em no máximo em até 08 (oito) dias úteis após o início da vigência do Contrato ou da renovação deste.

4.29.2 - Não obstante a aprovação do agendamento decorrente do Cronograma mencionado na cláusula em epígrafe, caso os equipamentos estejam em uso na data prevista para a sua manutenção preventiva, a mesma será postergada e a CONTRATADA está obrigada a realizar novo agendamento para realização da mesma, em comum acordo com o serviço de Engenharia Clínica e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

4.29.3 - Caso a execução da manutenção preventiva não seja efetuada por culpa da CONTRATADA, a Unidade poderá descontar o valor referente a este(s) equipamento(s), independente das demais sanções administrativas e/ou legais a que se sujeitam a CONTRATADA.

4.29.4 - A CONTRATADA deverá confirmar com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, a data de realização de cada manutenção preventiva, de acordo com o cronograma de preventivas, para possibilitar a adequação do acompanhamento da Administração da unidade e/ou os Gestores do Contrato.

4.29.5 - Todos os testes e procedimentos das manutenções preventivas e corretivas deverão seguir as exigências dos respectivos fabricantes e norma ISO13485.

4.29.6 - A calibração dos equipamentos listados são de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada conforme recomendação do fabricante e sempre que necessário.

4.29.7 - Durante a realização de manutenção preventiva, contratada deverá realizar os seguintes testes:

- A) Inspeção visual e limpeza dos equipamentos;
- B) Substituição periódica dos elementos de desgastes recomendados pelo fabricante;
- C) Testes funcionais e ajustes de parâmetros a seus valores nominais segundo protocolos de revisão do fabricante de cada equipamento.

4.29.8 - A empresa deverá emitir os relatórios (conforme ISO 13845) de serviço de manutenção preventiva para comprovação dos cuidados essenciais ao equipamento com resultado dos testes e descrição das atividades executadas, tais como:

- A) Teste de segurança elétrica;
- B) Testes de vazamentos das partes pneumáticas (quando houver); Testes das válvulas e dispositivos de segurança/ proteção ao paciente;
- C) Testes funcionais: verificação da ventilação mecânica, monitorização de parâmetros ventilatórios e hemodinâmicos, sensores, alarmes, funcionalidades de comando, etc.

4.29.9 - Relatar à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço.

4.29.10 - Ao final da prestação de serviço, a CONTRATADA deverá submeter à Administração da unidade aos Gestores do Contrato, o relatório (checklist em duas vias, datado e assinado) de cada equipamento que foi submetido à manutenção preventiva;

4.29.11 - As manutenções mensais deverão ser realizadas de acordo com manual técnico do equipamento, recomendações do fabricante, normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde vigentes.

4.30 - DO ATENDIMENTO

4.30.1 - O atendimento às solicitações para manutenção corretiva de equipamentos do Hospital deverá ocorrer no prazo máximo de 6 horas úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente autorizado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prestar os serviços no período compreendido entre 7:00 ao 12:00 e 13:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, no local onde se encontram instalados os equipamentos;

4.30.2 - Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina fora do HOSPITAL, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, contados do dia/hora da chamada, que será feita, exclusivamente pela Administração da unidade aos Gestores do Contrato.

4.30.3 - A cada visita técnica, a CONTRATADA fornecerá ao GESTOR DO CONTRATO e a FUNDAÇÃO DO ABC um relatório em papel timbrado (Ordem de Serviço, Checklist e etc.) onde, obrigatoriamente, constará data da realização do serviço, as informações técnicas pertinentes, os dados de identificação do equipamento (modelo, número de série, número de patrimônio e localização) e as condições operacionais ao final da intervenção. O relatório deverá ser assinado pelo executor do serviço e pelo Gestor que tiver acompanhado o andamento do serviço.

4.30.4 - A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 02 (dias) dias úteis. A CONTRATADA, deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado.

4.30.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento backup em até 24 (vinte e quatro) horas, nas mesmas características do equipamento utilizado, caso o conserto não seja efetuado imediatamente.

4.30.6 - Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente Termo de Referência, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

4.30.7 - As intervenções terão garantia de, no mínimo, 90 dias para as peças, que serão novas e originais e de 30 dias para os serviços.

4.30.8 - As peças defeituosas devem ser substituídas, sendo as mesmas apresentadas, após a manutenção, ao GESTOR DO CONTRATO pela FUNDAÇÃO DO ABC, para conferência.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2 - Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3 - Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

5.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada

5.5 - A FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – A Contratante fiscalizará à execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido Contratante, 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 Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

7.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente no décimo quinto dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

7.3 – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

7.4 – A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

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

7.6. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado.
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social.
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.
- 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 1071/20010;
- e) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- f) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.
- g) Relatório de de Ordem de serviços: contendo: nome da Unidade de Prestação de Serviços, descrição do equipameto e dos serviços realizados devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

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

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

7.9 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pela Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo em razão do Convênio firmado entre a CONTRATANTE e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

7.10 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Convênio firmado.

7.11 - 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 Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.9 e 7.10 deste CONTRATO.

7.12 - 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.

8.0- DO REAJUSTE

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

8.2- 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:

8.2.1- Na eleição do Índice:

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

8.2.2- Na periodicidade:

8.2.2.1 – 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.

8.2.3- Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.1.1.1. e 8.1.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

9.0- DO RECEBIMENTO

9.1- No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

9.2- A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

10.0- DO VALOR

10.1- Dar-se-á ao presente contrato o valor mensal estimado de R\$ _____(_____), perfazendo o valor global para a vigência contratual estimado no importe de R\$ _____(_____), para o período de 12 (doze) meses.

11.0- 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.

12.0- DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

12.7 – As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

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

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

13- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 – A CONTRATADA se compromete a apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da presente contratação, na data de assinatura do ajuste.

13.2- Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1- Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.5. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a empresa vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.5.

13.2.2- Fiança bancária: feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato.

13.4. Cobertura: A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato.
- c) Multas moratórias e compensatórias, aplicadas à CONTRATADA.
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.5- Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior
- b) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

13.6- A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE, após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

13.7- No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

13.7.1- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva complementação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

13.8- Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice ou da carta-fiança.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes quais sejam: processo administrativo, seus anexos, proposta da CONTRATADA, Regulamento de Compras da Fundação do ABC 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- A CONTRATANTE exige que todos os seus fornecedores e/ou prestadores de serviços, tenham comportamentos socialmente responsáveis e cumpram as disposições legais que proíbem o uso de mão-de-obra infantil e trabalho análogo à escravidão, assim como a legislação que determina a empregabilidade de pessoas com deficiências e dos que buscam o primeiro emprego (PNPE), devendo cumprir todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas com seus colaboradores e/ou da mão de obra terceirizada ou subcontratada.

14.6- A CONTRATANTE declara que cumpre a legislação relacionada aos direitos humanos e não tolera atos de discriminação, assédio ou abuso, suborno e/ou atos ilícitos que favoreçam a exploração de crianças e adolescentes, nos termos da Política de Direitos Humanos da CONTRATADA.

14.7- A CONTRANTE declara que segue as diretrizes e legislações para preservar o meio ambiente e repudia o uso de recursos naturais não licenciados pelos órgãos de proteção ambiental, bem como cumpre com os procedimentos legais aplicáveis à sua atividade

14.8 – Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Memorial Descritivo, o Termo de Referência e a Proposta da Contratada.

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

Por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO DE DADOS PROCESSO Nº HM0005/23

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.

FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: